



## រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ



## សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិ ស្តីពី

### ការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៦



គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែប  
ប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប.)

លេខ៖ ០៤០.ន.ន.រ./គ.ជ.អ.ប.

**សេចក្តីសម្រេច**

**ស្តីពី**

**ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំប្រតិបត្តិ**

**ស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០១៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៣/២១៨៣ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា២ និងមាត្រា១៨ នៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យោងកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដំណាក់កាលទី២ ឆ្នាំ២០២១ដល់ឆ្នាំ២០៣០
- យោងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣



**សម្រេច**

**ប្រការ ១.-**

ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ “សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ” សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

**ប្រការ ២.-**

លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប. មានភារកិច្ចសម្របសម្រួល សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការផ្សព្វផ្សាយ បណ្តុះបណ្តាល តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ គាំទ្របច្ចេកទេសដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដែលមានភារកិច្ចអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឱ្យស្របទៅតាមយន្តការ គោលការណ៍ បែបបទ នីតិវិធី និងវិធីសាស្ត្រនានាដែលបានកំណត់នៅក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ។

**ប្រការ ៣.-**

សេចក្តីសម្រេចនេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

**ប្រការ ៤.-**

ក្រសួង ស្ថាប័នជាសមាជិកគ.ជ.អ.ប. លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប. គណៈអភិបាលរាជធានី គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក គណៈអភិបាលខណ្ឌ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវប្រើប្រាស់ សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទៅតាមភារកិច្ច រៀងៗខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ *Handwritten mark*

ថ្ងៃពុធ ០៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៦ ព.ស. ២៥៦៩

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៦

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ**  
**និងជាប្រធាន គ.ជ.អ.ប.** *Signature*



**អគ្គិសន្តិបណ្ឌិត ស សុខា**

- កន្លែងទទួល ÷**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ក្រសួងមហាផ្ទៃ
  - ក្រសួង ស្ថាប័នជាសមាជិកគ.ជ.អ.ប.
  - ដូចប្រការ ៤
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

## មាតិកា

<b>មាតិកា.....</b>	<b>i</b>
<b>បញ្ជីអក្សរកាត់.....</b>	<b>iii</b>
<b>សន្ទានុក្រម.....</b>	<b>iv</b>
<b>ជំពូកទី១ ÷ ទិដ្ឋភាពទូទៅ.....</b>	<b>១</b>
១.១. ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ .....	១
១.២. ការបញ្ជ្រាបការងារគណនេយ្យភាពសង្គម .....	២
១.៣. វិសាលភាព .....	៣
១.៤. គោលបំណង.....	៣
១.៥. រចនាសម្ព័ន្ធ .....	៣
<b>ជំពូកទី ២ ÷ យន្តការអនុវត្ត.....</b>	<b>៤</b>
២.១. ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ .....	៤
២.១.១. តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់តួអង្គផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ .....	៥
២.២. ផ្នែកតម្រូវការ .....	១១
២.២.១. តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវផ្នែកតម្រូវការ .....	១១
២.៣. ការជ្រើសរើសអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍.....	១៤
២.៤. ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព .....	១៥
២.៤.១. ការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ .....	១៥
២.៤.២. ការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកតម្រូវការ.....	១៧
២.៥. ការរៀបចំផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ.....	១៧
២.៦. ការបែងចែកធនធាន និងថវិកា .....	១៨
<b>ជំពូកទី៣ ÷ ការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម.....</b>	<b>១៩</b>
៣.១. វដ្តសកម្មភាព នៃផែនការអនុវត្តគណនេយ្យភាពសង្គម ផ.អ.គ.ស .....	១៩
៣.២. ការបន្ស៊ីពេលវេលា នៃវដ្ត ផ.អ.គ.ស ទៅនឹងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ...	២០

៣.៣. វិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការរៀបចំ និងអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម..... ២១

    ៣.៣.១. ដំណាក់កាលទី ១ ៖ តម្លាភាព និងភាពងាយទទួលបានព័ត៌មាន ..... ២១

    ៣.៣.២. ដំណាក់កាលទី២ ៖ ការរៀបចំ ផ.ស.វ.គ..... ២៦

    ៣.៣.៣. ដំណាក់កាលទី៣ ៖ ការផ្សព្វផ្សាយ ការអនុវត្ត ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ផ.ស.វ.គ... ៣៤

**ឧបសម្ព័ន្ធ**

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ ៖ (គំរូ) សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើត គ.ក.ស.ខ..... ៤១

ឧបសម្ព័ន្ធទី ២ ៖ ទម្រង់ទិន្នន័យនានានៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ គ.ជ.អ.ប..... ៤៧

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ ៖ ផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ (I4Cs) លទ្ធផលបំពេញការងារ និងថវិកា..... ៥២

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ ៖ តារាងទី១ ទី២ ទី៣ ទី៤ និងតារាងទី៥..... ៦៣

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ ៖ ទម្រង់របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ..... ៦៩

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦ ៖ ទម្រង់កំណត់ហេតុ នៃកិច្ចប្រជុំតាមដានការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ ..... ៧៤

ឧបសម្ព័ន្ធទី៧ ៖ ទម្រង់របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និង  
ប្រចាំឆ្នាំ..... ៧៥

## **បញ្ជីអក្សរកាត់**

ក.ប.គ.ស	ក្រុមការងារបច្ចេកទេសគណនេយ្យភាពសង្គម
គ.ក.ស.ខ	គណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
គ.គ.អ.ស	គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រគណនេយ្យភាពសង្គម នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
គ.ជ.អ.ប.	គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ផ.ស.ថ	ផែនការសកម្មភាព និងថវិកា
ផ.ស.វ.គ	ផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
ផ.អ.គ.ស	ផែនការអនុវត្តគណនេយ្យភាពសង្គម
CAF	អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍
I4Cs	ផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ
Post-On	ទិន្នន័យលទ្ធផលការងារ

**សទ្ទានុក្រម**

<b>វាក្យសព្ទ</b>	<b>និយមន័យ</b>
<b>ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ</b>	សំដៅលើការអភិវឌ្ឍ ដែលដំណើរការដោយមានគោលការណ៍៖ ១). ភាពជាតំណាងសាធារណៈ ២). ស្វ័យភាពមូលដ្ឋាន ៣). ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម ៤). ការឆ្លើយតប និងគណនេយ្យភាព ៥). ការលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន ៦). ការលើកស្ទួយសមធម៌ ៧). តម្លាភាព និងសុចរិតភាព និង៨). វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច ។
<b>គណនេយ្យភាព</b>	សំដៅលើ “ <b>កាតព្វកិច្ច</b> ” របស់ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចនានាមានដូចជា ស្ថាប័នរដ្ឋស្ថាប័នឯកជន គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុជាតិ និងអន្តរជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលនានាក្នុង “ <b>ការទទួលខុសត្រូវ</b> ” ចំពោះសកម្មភាព ឬទង្វើនានារបស់ខ្លួន ។
<b>គណនេយ្យភាពសង្គម</b>	សំដៅលើសកម្មភាព និងយន្តការនានាដែលប្រជាពលរដ្ឋអាចប្រើប្រាស់ ដើម្បីទាមទារឱ្យរដ្ឋបាលមានគណនេយ្យភាពចំពោះខ្លួន ព្រមទាំងសកម្មភាពនានារបស់រដ្ឋាភិបាល សង្គមស៊ីវិល និងតួអង្គដទៃទៀតក្នុងការលើកកម្ពស់ការអនុវត្តសកម្មភាព និងយន្តការទាំងនោះ ។
<b>ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់</b>	សំដៅលើក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មន្ទីរជំនាញ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អង្គភាពផ្តល់សេវាផ្សេងទៀតដែលទទួលបានសិទ្ធិផ្តល់សេវាសាធារណៈ ឬមានការអនុញ្ញាតពីក្រសួង ស្ថាប័ន ដូចជាភ្នាក់ងារវិស័យឯកជន អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននានា និងភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត អាស្រ័យតាមប្រភេទសេវានីមួយៗ ។
<b>ផ្នែកតម្រូវការ</b>	សំដៅលើប្រជាពលរដ្ឋ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលនានាដែលជាអ្នកទទួលបានផលពីការផ្តល់សេវាដែលផ្តល់ដោយផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ ។
<b>ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍</b>	សំដៅលើទីភ្នាក់ងារផ្តល់ជំនួយពហុភាគី ឬទ្វេភាគីដែលផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការអនុវត្តគំនិតផ្តួចផ្តើមគណនេយ្យភាពសង្គមនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។
<b>ដៃគូអនុវត្ត</b>	សំដៅលើអង្គការសង្គមស៊ីវិលក្នុងស្រុក ឬអន្តរជាតិ ដែលផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ឬបច្ចេកទេស ដល់ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការ ដើម្បីមានគំនិតផ្តួចផ្តើមក្នុងការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅកម្ពុជា ។

<b>ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ</b>	សំដៅលើស្ត្រី យុវជន ជនមានពិការភាព ជនជាតិដើមភាគតិច និងក្រុមអ្នកស្រឡាញ់ ភេទដូចគ្នាដែលប្រឈមមុខនឹងការបាត់បង់ឱកាស ឬការរើសអើងក្នុងសង្គម និងសេដ្ឋកិច្ច ។
<b>ផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ</b>	សំដៅលើព័ត៌មាននានាស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈដែលប្រជាពលរដ្ឋត្រូវយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវា ការបំពេញការងារ និងព័ត៌មានថវិកា ។
<b>ទិន្នន័យលទ្ធផលការងារ</b>	សំដៅលើទិន្នន័យស្តីពីលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់អង្គការផ្តល់សេវាជៀបនឹងស្តង់ដារនៃការផ្តល់សេវា ដែលបានកំណត់ ។
<b>ឌីជីថលនីយកម្ម</b>	សំដៅលើដំណើរការនៃការបញ្ចូលបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលទៅក្នុងគ្រប់ទិដ្ឋភាពនៃប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋាភិបាល រួមទាំងដំណើរការប្រាស្រ័យទាក់ទងរវាងអ្នកផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងអ្នកទទួលសេវា ។ ឧទាហរណ៍រួមមាន គេហទំព័រ ហ្វេសប៊ុក តេឡេក្រាម និងកម្មវិធីទូរសព្ទឆ្លាតវៃ ។ល។

# ជំពូកទី១

## ទិដ្ឋភាពទូទៅ

### ១.១. ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

នៅក្នុងឆ្នាំ២០០៥ រាជរដ្ឋាភិបាលបានអនុម័តក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការក្នុងគោលបំណងបង្កើតនូវប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចនានា នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយឈរលើគោលការណ៍ពង្រឹង និងពង្រីកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅមូលដ្ឋាន ជំរុញការអភិវឌ្ឍ និងចូលរួមកាត់ បន្ថយភាពក្រីក្រ ដែលជាមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ការរៀបចំ និងអនុម័តច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្តក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងឆ្នាំ២០០៨។

គោលបំណងចម្បងនៃអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន តាមបែបវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅកម្ពុជា ដូចមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បានកំណត់គោលការណ៍ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិចំនួន ៨ចំណុច មានដូចខាងក្រោម៖

**ទី១. ភាពជាតំណាងសាធារណៈ៖** ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវអនុវត្តការងារក្នុងនាម និងធ្វើជាតំណាងឱ្យប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

**ទី២. ស្វ័យភាពមូលដ្ឋាន៖** ស្ថានភាពដែលក្រុមប្រឹក្សាអាចម្ចាស់ការ ចាត់ចែង គ្រប់គ្រងនូវកិច្ចការដែលបានប្រគល់ ឬធ្វើប្រតិភូកម្ម ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

**ទី៣. ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម៖** ជាដំណើរការនៃការអនុវត្តការងារ និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដែលក្រុមប្រឹក្សាត្រូវជួប និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋានដោយលើកទឹកចិត្ត និងសម្របសម្រួលឱ្យមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន គ្រប់ផ្នែកអភិបាលកិច្ចទាំងអស់ ដើម្បីស្វែងយល់ និងឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

**ទី៤. ការឆ្លើយតប និងគណនេយ្យភាព៖** ក្នុងនាមជាតំណាងប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវឆ្លើយតបចំពោះប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន ក្នុងការធ្វើគោលនយោបាយ សេចក្តីសម្រេចចិត្ត សកម្មភាព និងការបំពេញការងាររបស់ខ្លួន ប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវនូវអ្វីដែលខ្លួនបានអនុវត្ត ។ ក្រុមប្រឹក្សាក៏ទទួលខុសត្រូវផងដែរ ចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់នានា ។

**ទី៥. ការលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន** សំដៅទៅលើកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងដើម្បី៖

- បង្កើត និងធ្វើឱ្យមាននិរន្តរភាព នូវបរិយាកាសមួយប្រកបដោយសន្តិភាព សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាព
- លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសង្គម និងសេដ្ឋកិច្ច និង
- លើកកម្ពស់សុខភាព និងគុណភាពជីវិតនៃប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន ។

**ទី៦. ការលើកស្ទួយសមធម៌** ៖ ការគិតគូរ និងការយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសទៅលើតម្រូវការខុសៗគ្នារបស់ស្ត្រី បុរស យុវជន និងកុមារ ព្រមទាំងរាប់បញ្ចូលទាំងប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រជន ជនមានពិការភាព និងជនជាតិដើមភាគតិច ។

**ទី៧. តម្លាភាព និងសុចរិតភាព** ៖ គឺជាការចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងកិច្ចការនានារាប់បញ្ចូលទាំងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអនុលោមតាមបទដ្ឋានខ្ពស់បំផុតនៃសុចរិតភាព និងច្បាប់ក្នុងលក្ខណៈបើកចំហ តម្លាភាព ការចូលរួម និងការឆ្លើយតប ។

**ទី៨. វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច** ៖ គឺជាការប្រកាន់យកនូវវិធាននៃច្បាប់ ព្រមទាំងការប្រឆាំង និងរាយការណ៍អំពីអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច ។

កម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដំណាក់កាលទី១ (២០១០-២០២០) និងដំណាក់កាលទី២ (២០២១-២០៣០) ត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងគោលនយោបាយនានាពាក់ព័ន្ធនឹងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។ ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិស្ថិតក្រោមការដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប.) ដោយមានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ជាសេនាធិការ ។

កម្មវិធីជាតិដំណាក់កាលទី២ មានគោលបំណងលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យប្រកបដោយបរិយាបន្ន សមធម៌ និងយុត្តិធម៌តាមរយៈការធ្វើទំនើបកម្មប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការកែលម្អនូវដំណើរការផ្តល់សេវា និងគុណភាពសេវា ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការលុបបំបាត់ភាពក្រីក្រ និងការលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ។

**១.២. ការបញ្ឈប់ការងារគណនេយ្យភាពសង្គម**

នៅខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣ គ.ជ.អ.ប. បានដាក់ចេញនូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងគោលបំណងផ្តល់នូវសិទ្ធិអំណាចដល់ប្រជាពលរដ្ឋ សហគមន៍មូលដ្ឋាន ជាពិសេសក្រុមដែលតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ស្ត្រី យុវវ័យ និងក្រុមជនងាយរងគ្រោះនានា ក្នុងការចូលរួមពង្រឹងការចាត់ចែង ការប្រើប្រាស់ថវិកា និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅមូលដ្ឋាន តាមរយៈការលើកកម្ពស់នូវភាពងាយទទួលបានព័ត៌មាន និងការចូលរួមពិនិត្យតាមដានលើព័ត៌មានថវិកា និងការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព បរិយាបន្ន និងសមធម៌សង្គម ។

ផ្អែកលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម គ.ជ.អ.ប. បានដាក់ឱ្យអនុវត្តសាកល្បងរយៈពេល២ឆ្នាំ (២០១៤-២០១៥) ។ តាមរយៈលទ្ធផលនៃការអនុវត្តសាកល្បងការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនេះ គ.ជ.អ.ប. បានដាក់ឱ្យអនុវត្តជាបន្តបន្ទាប់នូវផែនការអនុវត្តគណនេយ្យភាពសង្គមសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិដំណាក់កាលទី១ (២០១៦-២០១៨) និងដំណាក់កាលទី២ (២០១៩-២០២៥) ។ ផែនការអនុវត្តនេះ គឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការរៀបចំ និងអនុវត្ត

ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធនានា ទាំងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការ។ ផែនការអនុវត្តគណនេយ្យភាពសង្គម ត្រូវបានអនុវត្តក្នុងភាពជាដៃគូរវាងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ (អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន និងអ្នកផ្តល់សេវាសាធារណៈ) និងផ្នែកតម្រូវការ (ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកទទួលសេវាសាធារណៈ) ដើម្បីសម្របសម្រួលកិច្ចសន្ទនាក្នុងការលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅមូលដ្ឋាន។

**១.៣. វិសាលភាព**

សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានវិសាលភាព គ្របដណ្តប់លើការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមទាំងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការក្នុងការផ្តល់ សេវាសាធារណៈនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងវិស័យផ្សេងៗទៀត។

**១.៤. គោលបំណង**

សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិ ស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានគោលបំណង ផ្តល់ការណែនាំដល់ការអនុវត្តគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយគូសបញ្ជាក់ពីវិសាលភាព យន្តការ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ ជំហាន និងសកម្មភាពនានារបស់ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការ។

**១.៥. រចនាសម្ព័ន្ធ**

រចនាសម្ព័ន្ធនៃសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិ ស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបានរៀបចំដូចខាងក្រោម៖

**ជំពូកទី១៖ ទិដ្ឋភាពទូទៅ**

ជំពូកនេះរៀបរាប់អំពីសាវតារ វិសាលភាព និងគោលបំណងនៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាព សង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការ។

**ជំពូកទី២៖ យន្តការអនុវត្ត**

ជំពូកនេះរៀបរាប់អំពី តួនាទី ភារកិច្ច ការទទួលខុសត្រូវ ការជ្រើសរើសអ្នកសម្របសម្រួល គណនេយ្យភាពសហគមន៍ ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ការរៀបចំផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មាន សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ធនធាន និងការបែងចែកថវិកា ដើម្បីអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅ ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការក្នុងការលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព បរិយាបន្ន និងសមធម៌សង្គម។

**ជំពូកទី៣៖ ការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម**

ជំពូកនេះរៀបរាប់អំពីវដ្តនៃសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ដំណាក់កាល និងជំហានសំខាន់ៗក្នុងការអនុវត្ត ការងារគណនេយ្យភាពសង្គមសម្រាប់ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការដើម្បីលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវា សាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព បរិយាបន្ន និងសមធម៌សង្គម។

## ជំពូកទី ២

### យន្តការអនុវត្ត

ការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបានអនុវត្តក្នុងភាពជាដៃគូរវាងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព បរិយាបន្ន និងសមធម៌សង្គម។ ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវផ្សេងៗគ្នា សម្រាប់គាំទ្រដល់ការអនុវត្តសកម្មភាពស្របទៅតាមវដ្តសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំនៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

#### ២.១. ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់

ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់សំដៅលើក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មន្ទីរជំនាញ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អង្គភាពផ្តល់សេវាផ្សេងទៀតដែលទទួលបានសិទ្ធិផ្តល់សេវាសាធារណៈ ឬមានការអនុញ្ញាតពីក្រសួង ស្ថាប័ន ដូចជាភ្នាក់ងារវិស័យឯកជន អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននានា និងភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត អាស្រ័យតាមប្រភេទសេវានីមួយៗ។

ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់មានតួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរួម ក្នុងដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមដូចខាងក្រោម ៖

- ការរៀបចំ និងការអនុវត្តគោលនយោបាយ ៖
  - ក្រសួង ស្ថាប័នមានតួនាទីរៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងស្តង់ដារសេវាសម្រាប់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងធានាថារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈអនុវត្តស្របតាមគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។
  - រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអង្គភាពផ្តល់សេវា ត្រូវអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច និងបំពេញការងារស្របទៅតាមគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងស្តង់ដារសេវា របស់ក្រសួងស្ថាប័នសាមី ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព បរិយាបន្ន និងសមធម៌សង្គម។
- ការផ្តល់សេវា ៖ អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវតែប្រកាន់ខ្ជាប់នូវក្រមសីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈ និងស្តង់ដារនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដើម្បីធានាឱ្យការផ្តល់សេវាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល។
- កិច្ចសហការជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ៖ ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវសហការជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ដើម្បីស្វែងយល់ពីតម្រូវការអាទិភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ លើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ព្រមទាំងធានាឱ្យការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមប្រព្រឹត្តទៅដោយមានភាពប្រសើរឡើង។
- តម្លាភាព និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ៖ តម្លាភាព និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ការកសាងជំនឿទុកចិត្ត និងផ្តល់លទ្ធភាពដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យតាម

ជានការបំពេញការងារ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវធានាថា ប្រជាពលរដ្ឋមានលទ្ធភាពទទួលបានព័ត៌មានអំពីសិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវា ការបំពេញការងារ ព័ត៌មានថវិកា និងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនានា។

- ការសម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ៖ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអង្គការផ្តល់សេវាត្រូវធានាឱ្យប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមផ្តល់មតិយោបល់ សំណើ សំណូមពរក្នុងដំណើរការកសាងផែនការ និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តតាមរយៈការរៀបចំកិច្ចប្រជុំពិនិត្យវាយតម្លៃការបំពេញការងារ កិច្ចប្រជុំរួមដកវិស័យ កិច្ចប្រជុំពហុវិស័យ វេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់ និងវេទិកាសាធារណៈនានា ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាពនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តឱ្យមានភាពប្រសើរឡើង។
- ការពង្រឹងយន្តការគណនេយ្យភាព៖ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអង្គការផ្តល់សេវាត្រូវពង្រឹងយន្តការគណនេយ្យភាព និងធានាថាតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវបានឆ្លើយតប។
- ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព៖ ក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអង្គការផ្តល់សេវាត្រូវរៀបចំឱ្យមានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល កិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងការគាំទ្របច្ចេកទេសនានា ដើម្បីធានាថាអ្នកផ្តល់សេវាមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាព និងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

**២.១.១. តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់តួអង្គផ្គត់ផ្គង់**

តួអង្គនានានៃផ្នែកផ្គត់ផ្គង់មានតួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម៖

**ក. គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប.)**

- រៀបចំ និងបញ្ជាបការងារគណនេយ្យភាពសង្គមក្នុងកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ គោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការអនុវត្តស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ត្រួតពិនិត្យតាមដានអំពីវឌ្ឍនភាព ផ្តល់ការណែនាំ និងអនុសាសន៍នានាអំពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- ពិនិត្យ និងអនុម័តគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណនេយ្យភាពសង្គម។

**ខ. ក្រសួង និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ**

- សហការ និងគាំទ្រការរៀបចំព័ត៌មាន ស្តីពីគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋាន និងស្តង់ដារនានានៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

- សហការ និងគាំទ្រក្នុងការរៀបចំផែនការរយៈពេលវែង ផែនការរយៈពេលមធ្យម និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- ផ្សព្វផ្សាយ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពវិស័យពាក់ព័ន្ធអំពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- ចូលរួម និងគាំទ្រការបង្កើនការយល់ដឹង និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- រៀបចំ និងវិភាគថវិកាសម្រាប់ការអនុវត្តសកម្មភាព ផ.អ.គ.ស ប្រចាំឆ្នាំ
- ត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងគាំទ្រអង្គការផ្តល់សេវាពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងទិន្នន័យលទ្ធផលការងារ និងការអនុវត្តសកម្មភាពនៃ ផ.ស.វ.ត ។

**គ. គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ គ.គ.អ.ស**

- ដឹកនាំ និងផ្តល់អនុសាសន៍ក្នុងការរៀបចំផែនការរយៈពេលវែង និងផែនការរយៈពេលមធ្យមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- ពិនិត្យ និងផ្តល់អនុលោមភាពលើផែនការប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើការរៀបចំឯកសារគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- ត្រួតពិនិត្យតាមដានជាប្រចាំលើការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម រួមបញ្ចូលទាំងការសម្របសម្រួល និងដោះស្រាយបញ្ហានានា
- រៀបចំវេទិការវាងក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលនានាអំពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- សម្របសម្រួល សហការ និងកៀរគរធនធានពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលនានាដើម្បីគាំទ្រការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើការពង្រីកវិសាលភាពតំបន់គោលដៅ វិស័យ និងប្រភេទសេវាដែលត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ។

**ឃ. លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.**

- រៀបចំ បែងចែក និងចាត់តាំងមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ស្របតាមតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អង្គការនីមួយៗ
- រៀបចំផែនការរយៈពេលវែង ផែនការរយៈពេលមធ្យម និងផែនការប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- រៀបចំ និងបញ្ចូលសកម្មភាពគណនេយ្យភាពសង្គមទៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំនានា ស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- ផ្សព្វផ្សាយ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពអំពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំ និងផលិតឧបករណ៍សម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- អភិវឌ្ឍ និងដាក់ឱ្យដំណើរការនូវប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និងប្រព័ន្ធដីជម្រកនានា ព្រមទាំងគ្រួសារតាមដាន និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអង្គការផ្តល់សេវានានាអំពីការប្រើប្រាស់ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទាំងនោះ
- គ្រួសារតាមដាន និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- សហការ សម្របសម្រួល និងទំនាក់ទំនងរវាងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការ
- រៀបចំ និងបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមជាប្រចាំ ។

**ង. ក្រុមការងារបច្ចេកទេសគណនេយ្យភាពសង្គម ក.ប.គ.ស**

- ពិនិត្យមើលឯកសារបច្ចេកទេសនានាពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ដើម្បីស្នើសុំគោលការណ៍ពិនិត្យ និងសម្រេចពី គ.គ.អ.ស.
- ប្រមូល ចងក្រង ចែករំលែក និងពិភាក្សាអំពីការអនុវត្តល្អ មេរៀនបទពិសោធន៍ វឌ្ឍនភាពបញ្ហាប្រឈម អនុសាសន៍ សំណូមពរនៃដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ក្នុងការកែសម្រួលសូចនាករពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវា ការបំពេញការងារ ព័ត៌មានថវិកា នៅលើផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ពិនិត្យ និងពិភាក្សាពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងការបំពេញការងារទាំងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការ
- ពិនិត្យ និងពិភាក្សាលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យក្នុងការពង្រីកតំបន់គោលដៅថ្មី ពង្រីកវិស័យ និងប្រភេទសេវាដែលនឹងត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ដើម្បីដាក់ជូន គ.គ.អ.ស ពិនិត្យ និងសម្រេច
- តាមដាន គ្រួសារតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តសកម្មភាពដែល គ.គ.អ.ស បានដាក់ចេញឱ្យអនុវត្ត ។

**ច. រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត**

- រៀបចំ និងកែសម្រួលក្រុមការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ព្រមទាំងបែងចែកមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារគណនេយ្យភាពសង្គមស្របតាមទំហំការងារ និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់អង្គការនីមួយៗ

- រៀបចំ និងបញ្ចូលសកម្មភាពគណនេយ្យភាពសង្គមទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍៥ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំកំរិត
- រៀបចំ និងបែងចែកថវិកាសម្រាប់គាំទ្រសកម្មភាពគណនេយ្យភាពសង្គម នៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- ពិនិត្យ និងគាំទ្រគម្រោង សកម្មភាព ដែលបានកំណត់នៅក្នុង ផ.ស.រ.គ
- រៀបចំ និងអនុវត្ត ផ.ស.ថ ស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- រៀបចំ និងអនុវត្តដំណើរការសកម្មភាពគណនេយ្យភាពសង្គមទាំងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ ឬ/និងផ្នែកតម្រូវការ ស្របតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន
- សម្របសម្រួល សហការ និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់អង្គការសង្គមស៊ីវិលនានាក្នុងការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- ផ្សព្វផ្សាយ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គភាពផ្តល់សេវានានាអំពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមរួមបញ្ចូលទាំងការប្រើប្រាស់ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគណនេយ្យភាពសង្គម
- តាមដាន និងគាំទ្ររដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គភាពផ្តល់សេវានានា ក្នុងការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និងពង្រឹងការអនុវត្តតួនាទី ការទទួលខុសត្រូវរបស់ គ.ក.ស.ខ
- សម្របសម្រួល សហការ និងកៀរគរធនធានពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលនានាសម្រាប់គាំទ្រការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងកិច្ចប្រជុំឆ្លុះបញ្ចាំងប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមជាប្រចាំជូន លេខាធិការដ្ឋាន ។

**៧. មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត**

- ចូលរួមជាសមាជិករបស់ក្រុមការងារគណនេយ្យភាពសង្គមថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងគាំទ្របច្ចេកទេសដល់អង្គភាពផ្តល់សេវាតាមវិស័យនីមួយៗរបស់ខ្លួនពាក់ព័ន្ធការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- គាំទ្រ និងត្រួតពិនិត្យ តាមដានក្នុងការអនុវត្តគម្រោង សកម្មភាពនៃ ផ.ស.រ.គ តាមវិស័យនីមួយៗ ដែលស្ថិតក្រោមខ្សែគណនេយ្យភាពចាប់ពីក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រហូតដល់ឃុំ សង្កាត់ ។

**៨. រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**

- រៀបចំបង្កើត និងកែសម្រួលគណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គម និងចាត់តាំងមន្ត្រីបង្គោល និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធដើម្បីទទួលខុសត្រូវការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ស្របតាមទំហំការងារ និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗ

- សហការ ឬ/ និងជ្រើសរើសអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សម្របសម្រួលឱ្យមានកិច្ចសហការល្អ រវាងមន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- រៀបចំ និងបែងចែកថវិកាសម្រាប់គាំទ្រការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និងបញ្ចូលផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ផ.ស.ថ ស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមចាប់ពីក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រហូតយុំ សង្កាត់ សាលារៀន និងមណ្ឌលសុខភាព
- រៀបចំ និងអនុវត្តសកម្មភាពគណនេយ្យភាពសង្គមទាំងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ ឬ/និងផ្នែកតម្រូវការ ស្របតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន
- សហការជាមួយអង្គការដៃគូ ដើម្បីជួយសម្របសម្រួលដល់ការរៀបចំ ការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងការវាយតម្លៃ ផ.ស.រ.គ
- ពង្រឹងការផ្សព្វផ្សាយ និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងគណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គមលើការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល
- ពិនិត្យ និងគាំទ្រគម្រោង សកម្មភាព ដែលបានកំណត់នៅក្នុង ផ.ស.រ.គ រួមទាំងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងយុំ សង្កាត់
- សម្របសម្រួល សហការ និងកៀរគរធនធានដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជននានាសម្រាប់គាំទ្រការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងកិច្ចប្រជុំឆ្លុះបញ្ចាំងប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមជាប្រចាំ ។

**ឈ. គណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គមថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គ.ក.ស.ខ**

- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាសម្រាប់អនុវត្ត ផ.អ.គ.ស និងធានាដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល និងផែនការសកម្មភាព ថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពីវឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្ត ផ.ស.រ.គ ទាំងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងយុំ សង្កាត់
- ធានាថា ផ.ស.រ.គ ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល រួមទាំងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងយុំ សង្កាត់ និងបង្ហាញនៅក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្ម នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាសម្រាប់អនុវត្ត ផ.ស.រ.គ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌពិនិត្យ និងអនុម័ត ដោយមានចូលរួមពីសមាជិក គ.ក.ស.ខ
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំ គ.ក.ស.ខ ជាប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ឬប្រជុំតាមការចាំបាច់ដើម្បីតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត ផ.ស.រ.គ នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងយុំ សង្កាត់

- ទំនាក់ទំនង និងសហការជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មន្ទីរជំនាញ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការសម្របសម្រួល និងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.វ.គ រួមទាំងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- ទំនាក់ទំនង និងកៀរគរធនធានពីស្ថាប័នរដ្ឋ អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន សប្បុរសជន ដើម្បីគាំទ្រការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ។

**កំណត់សម្គាល់៖** សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើត គ.ក.ស.ខ នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ភ្ជាប់ជូននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃសៀវភៅណែនាំនេះ ។

**ញ. ការិយាល័យ និងអង្គភាពផ្តល់សេវាថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**

- ផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព បរិយាបន្ន និងសមធម៌សង្គម ស្របតាមនីតិវិធី និងស្តង់ដារបច្ចេកទេស
- រៀបចំ និងបែងចែកថវិកាគាំទ្រសកម្មភាពគណនេយ្យភាពសង្គម ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរបស់ខ្លួន
- ប្រមូល ផ្ទៀងផ្ទាត់ បញ្ចូលទិន្នន័យ និងផលិតទិន្នន័យលទ្ធផលការងារ ( Post-On )
- បិទផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យស្របតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងទាន់ពេលវេលាលើក្តារព័ត៌មាន ឬទីតាំងសមស្របនៅតាមអង្គភាពផ្តល់សេវានីមួយៗ និងនៅតាមទីសាធារណៈសមស្របមួយចំនួនទៀត
- ផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងទិន្នន័យលទ្ធផលការងារ ជូនប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទទួលសេវា
- សហការ គាំទ្រ និងចូលរួម ឬសម្របសម្រួលក្នុងដំណើរការរៀបចំ ផ.ស.វ.គ រួមទាំងការពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធផលការបំពេញការងារ កិច្ចប្រជុំរួមឯកវិស័យ និងពហុវិស័យ ដើម្បីរៀបចំ ផ.ស.វ.គ
- ចូលរួមជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គមថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- គ្រួសារពិការ និងគាំទ្រការអនុវត្តគម្រោងសកម្មភាពនៅក្នុង ផ.ស.វ.គ ស្របតាមតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

**ដ. មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**

- ជាលេខាធិការឱ្យ គ.ក.ស.ខ និងជួយរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ លិខិតអញ្ជើញ សមាជិកសមាជិការ គ.ក.ស.ខ សម្រាប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ គ.ក.ស.ខ ជាទៀងទាត់
- ធ្វើសេចក្តីវាយការណ៍ពីវឌ្ឍនភាព បញ្ហាប្រឈមនៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.វ.គ ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- ចូលរួមពិនិត្យ ពិភាក្សា និងផ្តល់យោបល់លើការផែនការសកម្មភាព និងថវិកា ប្រចាំឆ្នាំ
- ផ្សព្វផ្សាយអំពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.វ.គ ដល់មន្ត្រី បុគ្គលិកប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។

- ទទួលខុសត្រូវ និងរៀបចំ ចងក្រង រក្សាទុកកំណត់ហេតុ ឬរបាយការណ៍នានារាល់កិច្ចប្រជុំ
- ធ្វើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធាន គ.ក.ស.ខ ពិនិត្យ និងសម្រេច
- ធ្វើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមជាប្រចាំ ។
- ពិនិត្យ ពិភាក្សា លើកិច្ចការចាំបាច់ផ្សេងៗទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.រ.គ នៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ សាលាបឋមសិក្សា និងមណ្ឌលសុខភាព
- ផ្តល់កិច្ចសហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយអង្គការដៃគូ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ នៅក្នុងដំណើរការ អនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.រ.គ នៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ។

**២.២. ផ្នែកតម្រូវការ**

ផ្នែកតម្រូវការ សំដៅលើប្រជាពលរដ្ឋ អង្គការសង្គមស៊ីវិល អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន តំណាង ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ ដែលចូលរួមផ្តល់មតិយោបល់សម្រាប់ធ្វើឱ្យការផ្តល់សេវាសាធារណៈកាន់តែប្រសើរឡើង ។

**ផ្នែកតម្រូវការមានតួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យ ភាពសង្គមដូចខាងក្រោម ៖**

- **ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព** ជាការចូលរួមក្នុងការពង្រឹង និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពតាមរយៈការ បណ្តុះបណ្តាល កិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា ការគាំទ្របច្ចេកទេស និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដើម្បី បង្កើនចំណេះដឹងអំពីសិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវា ការបំពេញការងារ និងព័ត៌មានថវិកា ព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រ នានាក្នុងការសម្របសម្រួល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- **ការបញ្ចេញមតិយោបល់** ៖ ត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិដើម្បីបញ្ចេញមតិយោបល់ និងបង្ហាញពីក្តីកង្វល់ និងតម្រូវការពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ តាមរយៈការចូលរួមក្នុងវេទិកា កិច្ចប្រជុំជា សាធារណៈ និងមធ្យោបាយផ្សេងៗ ដូចជាប្រអប់សំបុត្រ ឬបណ្តាញសង្គម ។ល។
- **ការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន** ៖ ចូលរួមក្នុងការត្រួតពិនិត្យតាមដានការបំពេញការងារ និងការផ្តល់ សេវាសាធារណៈ តាមរយៈកិច្ចប្រជុំពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធផលបំពេញការងារ
- **ការចូលរួមក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត** ៖ ចូលរួមក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ទាក់ទងនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ តាមរយៈកិច្ចប្រជុំរួមឯកវិស័យ និងពហុវិស័យ ដើម្បី រៀបចំ ផ.ស.រ.គ ដោយធានាថាតម្រូវការជាអាទិភាពត្រូវបានពិចារណា ។

**២.២.១. តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវផ្នែកតម្រូវការ**

អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអង្គការដៃគូអនុវត្ត ឬអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ ពិសេសប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងប្រជាពលរដ្ឋ ដែលជាផ្នែកតម្រូវការមានតួនាទី ភារកិច្ច និង ការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម ៖

**ក. ប្រជាពលរដ្ឋ និងតំណាងក្រុមជនងាយរងគ្រោះ**

- ចូលរួមយ៉ាងសកម្មនៅក្នុងដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ដូចជាការផ្សព្វផ្សាយ ផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងកិច្ចប្រជុំពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធផលបំពេញការងារ កិច្ចប្រជុំរួមឯកវិស័យ និងកិច្ចប្រជុំពហុវិស័យ។
- ចូលរួមជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គម គ.ក.ស.ខ
- ផ្សព្វផ្សាយ និងរាយការណ៍ព័ត៌មានដល់ប្រជាពលរដ្ឋផ្សេងទៀត និងសមាជិករបស់ខ្លួនអំពីផ្ទាំង កញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ វឌ្ឍនភាព និងបញ្ហាប្រឈមនៃការអនុវត្ត ផ.ស.រ.គ
- ចូលរួម សហការ និងគាំទ្រដល់ការកៀរគរធនធានថវិកាក្នុងការអនុវត្ត ផ.ស.រ.គ។

**ខ. អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន**

- គាំទ្រការអនុវត្តសកម្មភាពគណនេយ្យភាពសង្គមផ្នែកតម្រូវការស្របតាមនីតិវិធីនៃសៀវភៅ ណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងលិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ
- សម្របសម្រួល និងកៀរគរប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមក្នុងដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាព សង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- សហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គការផ្តល់សេវា ជាពិសេស ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- តាមដាន និងគាំទ្របច្ចេកទេស និងថវិកាសម្រាប់ដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាព សង្គមផ្នែកតម្រូវការ
- គាំទ្រ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងារគណនេយ្យភាពសង្គមទាំងផ្នែកតម្រូវការ និងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់
- ចូលរួមសហការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យ ភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- ចងក្រង និងចែករំលែកមេរៀនជាបទពិសោធន៍ស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម នៅមូលដ្ឋាន។

**គ. ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ**

- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដើម្បីកៀរគរការចូលរួមរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅលើការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- ប្រើប្រាស់បុគ្គលិក ថវិកា សម្ភារ និងមធ្យោបាយនានា សម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពផ្នែកតាម ផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់ខ្លួន ដែលទទួលបានការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សា
- ស្នើសុំកិច្ចសហការ ឬការចូលរួមពីបុគ្គលិកអង្គការនានានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អង្គការ ជំនាញនានាតាមការចាំបាច់

- សម្របសម្រួលស្វែងរកការគាំទ្រធនធានពីផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ ឬពីប្រភពផ្សេងទៀត ដើម្បីអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.រ.គ
- សហការជាមួយអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ក្នុងការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន
- តំណាងឱ្យប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមដោយមិនលម្អៀង និងទាន់ពេលវេលា
- សហការជាមួយមន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីពិភាក្សាអំពីវឌ្ឍនភាពនៃដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម។

**ឃ. អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍**

- មានអព្យាក្រឹតភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព ក្នុងការបំពេញការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងការសិក្សារៀនសូត្រផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សម្របសម្រួល និងផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងទិន្នន័យលទ្ធផលការងារពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវា ការបំពេញការងារ ព័ត៌មានថវិកា និងលទ្ធផល ផ.ស.រ.គ ដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមសហគមន៍តាមវិធីសាស្ត្របែបប្រពៃណី និងបច្ចេកវិទ្យាប្រព័ន្ធឌីជីថល
- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលដំណើរការប្រជុំពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធផលការបំពេញការងារដោយប្រជាពលរដ្ឋ និងអង្គការផ្តល់សេវាក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សហការជាមួយប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការរៀបចំ និងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធផលការបំពេញការងារដោយអង្គការផ្តល់សេវាខ្លួនឯង
- សម្របសម្រួល និងរៀបចំកិច្ចប្រជុំរួមឯកវិស័យ និងកិច្ចប្រជុំពហុវិស័យ ដើម្បីរៀបចំ ផ.ស.រ.គ ដោយមានកិច្ចសហការជាមួយប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
- សម្របសម្រួល និងចែករំលែកបទពិសោធន៍ល្អ អំពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- តំណាងអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ចូលរួមជាសមាជិក គ.ក.ស.ខ
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់ គ.ក.ស.ខ
- សម្របសម្រួល សហការ និងកៀរគរប្រជាពលរដ្ឋឱ្យចូលរួមក្នុងដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ដោយមានកិច្ចសហការជាមួយប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
- សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងមន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម។

**២.៣. ការជ្រើសរើសអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍**

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានការគាំទ្រពីអង្គការសង្គមស៊ីវិលលើផ្នែកតម្រូវការ ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិលនោះក្នុងការជ្រើសរើសអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ។

ចំពោះរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលពុំមានការគាំទ្រពីអង្គការសង្គមស៊ីវិលផ្នែកតម្រូវការ គួរពិនិត្យលទ្ធភាព ក្នុងការជ្រើសរើសអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយមានការជួយគាំទ្របច្ចេកទេសពីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ។

ការជ្រើសរើសអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវមានចំនួនយ៉ាងតិច ៣-៥រូប ដោយផ្អែកលើចំនួនឃុំ សង្កាត់ តាមទំហំការងារ ធនធាន ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ និងលក្ខណៈប្រជាសាស្ត្រនៅក្នុងដែនរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នីមួយៗ ។

ការជ្រើសរើសអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គួរពិចារណាផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ភាពស្និទ្ធស្នាលជាមួយសហគមន៍ ជាបេក្ខជនមានប្រវត្តិរស់នៅល្អក្នុងមូលដ្ឋាន ដែលមានធន្នៈបំពេញការងារ និងអភិវឌ្ឍសហគមន៍
- បទពិសោធន៍ ជាបេក្ខជនគួរមានបទពិសោធន៍ទាក់ទងនឹងការងារផ្សព្វផ្សាយ ការងារស្ម័គ្រចិត្ត ការចូលរួមជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិល និងការងារអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- កម្រិតវប្បធម៌ ជាបេក្ខជនគួរមានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ចេះអាន និងសរសេរភាសាខ្មែរ និងអាចប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាកុំព្យូទ័រ និងឌីជីថលបាន
- ការទំនាក់ទំនង ត្រូវមានសីលធម៌ សុជីវធម៌ គុណធម៌ក្នុងការទំនាក់ទំនង និងមានសមត្ថភាពក្នុងការសម្របសម្រួលឱ្យមានការចូលរួមប្រកបដោយបរិយាបន្ន និងសមធម៌សង្គម ។
- ការគ្រប់គ្រង ត្រូវមានសមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំធ្វើផែនការ ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យ ដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យសង្គម ការកត់ត្រា និងរក្សាទុកដាក់ឯកសារបានល្អ និង
- មានអព្យាក្រឹតភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព ក្នុងការបំពេញការងារ ។

**កំណត់សម្គាល់៖** អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ មិនត្រូវជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកដែលកំពុងបំពេញការងារក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋ និងអង្គការផ្តល់សេវានានាឡើយ ។ ស្ត្រីជនមានពិការភាព ជនជាតិដើមភាគតិច និងក្រុមបរិយាបន្នផ្សេងៗទៀតត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត ។

បេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសមស្រប និងមានសក្តានុពល សម្រាប់ពិចារណាក្នុងការជ្រើសរើសជាអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានដូចជា ៖

- អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់
- ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ

- ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ
- ក្រុមយុវជន
- មន្ត្រីរាជការចូលនិវត្តន៍
- គ្រូមត្តេយ្យសហគមន៍ ឬគ្រូអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- អ្នកស្ម័គ្រចិត្តនានានៅតាមមូលដ្ឋាន
- អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត

អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ ត្រូវបំពេញការងារដោយអព្យាក្រឹតភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព ក្នុងដំណើរការសម្របសម្រួល ដើម្បីប្រមូលមតិយោបល់ សំណើ និងសំណូមពរនានា របស់ប្រជាពលរដ្ឋ សម្រាប់លើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ។

**២.៤. ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព**

ការបណ្តុះបណ្តាល និងការបង្កាត់បង្ហាញដល់អង្គការផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការ អំពីដំណើរការ អនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម គឺជាកិច្ចការចាំបាច់ដើម្បីអភិវឌ្ឍ និងពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងការទំនាក់ ទំនង ការសម្របសម្រួល ការគាំទ្របច្ចេកទេសនានា និងមានការចូលរួមពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង ប្រជាពលរដ្ឋ នៅក្នុងដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ។ សៀវភៅកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការ ត្រូវរៀបចំដោយផ្អែកលើសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិនេះ ដើម្បីធានាដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ អង្គការដៃគូអនុវត្ត អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។

**២.៤.១. ការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកផ្គត់ផ្គង់**

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ទទួលខុសត្រូវជាមួយក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម ជាតិអំពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ដោយមានកិច្ចសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ គ្រឹះស្ថានសិក្សា និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលនានា ដើម្បីធានាថារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាច អនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។ ដើម្បីសម្រេចបាននូវ កិច្ចការនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពប្រចាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្អែកតាមតម្រូវការ បណ្តុះបណ្តាលក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ។

**ក. ការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោលថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត**

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងសម្របសម្រួលការបណ្តុះបណ្តាល គ្រូបង្គោលថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ គ្រឹះស្ថានសិក្សា និងអង្គការ សង្គមស៊ីវិលនានា ។

ប្រធានបទសំខាន់ៗ ដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាលមានដូចខាងក្រោម ៖

- ទស្សនទានស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- ទស្សនទានស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពគណនេយ្យសង្គម និងកម្មវិធីទូរសព្ទគណនេយ្យភាពសង្គម
- យន្តការ និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់អង្គពាក់ព័ន្ធនៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- គោលនយោបាយ និងស្តង់ដារសេវានៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងស្ថាប័នរស់រវើងការបំពេញការងារពាក់ព័ន្ធ
- ដំណើរការរៀបចំ អនុវត្ត ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ផ.ស.រ.គ
- ជំនាញសម្របសម្រួលជាដើម ។

បន្ទាប់មកគ្រូបង្គោលថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំការផ្សព្វផ្សាយ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្តដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ អង្គភាពផ្តល់សេវា អង្គភាពជំនាញនានានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

**ខ. ការបណ្តុះបណ្តាលអង្គភាពផ្តល់សេវា និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**

ការបណ្តុះបណ្តាលអង្គភាពផ្តល់សេវា និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាការទទួលខុសត្រូវរបស់គ្រូបង្គោលថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដោយមានការជួយគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសពី លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ។ ប្រធានបទសំខាន់ៗ ដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាលរួមមាន ៖

- ទស្សនទានស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- ទស្សនទានស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពគណនេយ្យសង្គម និងកម្មវិធីទូរសព្ទគណនេយ្យភាពសង្គម
- យន្តការ និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់អង្គពាក់ព័ន្ធនៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- គោលនយោបាយ និងស្តង់ដារសេវានៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងស្ថាប័នរស់រវើងលើការបំពេញការងារពាក់ព័ន្ធនានា
- ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍៥ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល និងការដាក់បញ្ចូល ផ.ស.រ.គ ចូលទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ដំណើរការរៀបចំ អនុវត្ត ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ផ.ស.រ.គ
- ជំនាញសម្របសម្រួលជាដើម

**២.៤.២. ការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកតម្រូវការ**

អង្គការសង្គមស៊ីវិលទទួលខុសត្រូវក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដល់អង្គការដៃគូអនុវត្ត ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ដោយមានកិច្ចសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប. ដើម្បីធានាថាតួអង្គផ្នែកតម្រូវការពាក់ព័ន្ធ អាចអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ដើម្បីសម្រេចបាននូវកិច្ចការនេះ អង្គការសង្គមស៊ីវិល ត្រូវរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពប្រចាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមផ្នែកតម្រូវការដោយផ្អែកតាមតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ។

ចំពោះរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលពុំមានការគាំទ្រពីផ្នែកតម្រូវការ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលក្នុងការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ដោយមានការគាំទ្របច្ចេកទេសពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។

ការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកតម្រូវការផ្តោតលើប្រធានបទសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ទស្សនទានស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- ទស្សនទានស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- យន្តការ និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់តួអង្គពាក់ព័ន្ធនៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- គោលនយោបាយ ស្តង់ដារនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងសូចនាករវាស់វែងការបំពេញការងារពាក់ព័ន្ធនានា
- ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍៥ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល និងការដាក់បញ្ចូលផ.ស.រ.គ ចូលទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការសម្របសម្រួល ដំណើរការរៀបចំ អនុវត្ត ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ផ.ស.រ.គ
- ភាពជាអ្នកដឹកនាំសហគមន៍
- យុវជន យេនឌ័រ បរិយាបន្ន និងសមធម៌សង្គម
- ជំនាញសម្របសម្រួល និងការនិយាយជាសាធារណៈជាដើម។

**២.៥. ការរៀបចំផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ**

ផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ គឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមក្នុងការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីសិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវា ការបំពេញការងារ និងព័ត៌មានថវិកាដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ។ ការរៀបចំ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនៃផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម ៖

- តម្រូវការ និងអាទិភាព ៖ ផ្អែកលើការរកឃើញ និងអនុសាសន៍ពីការសិក្សាវាយតម្លៃ ដែលបានបង្ហាញពីភាពត្រឹមត្រូវ ស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ការចូលរួមជាមួយអ្នកជំនាញ ៖ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. សហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ព្រមទាំងក្រុមការងារបច្ចេកទេសគណនេយ្យភាពសង្គម នឹងធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ ដើម្បីពិភាក្សា ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលបានកែសម្រួល
- ការពិនិត្យ សម្រេច និងអនុម័ត ៖ បន្ទាប់ពីមានការយល់ព្រមពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ខ្លឹមសារផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវដាក់ជូន គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ( គ.គ.អ.ស ) ដើម្បីពិនិត្យ សម្រេច អនុម័តលើខ្លឹមសារនៃផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ សម្រាប់បិទផ្សព្វផ្សាយតាមអង្គការផ្តល់សេវា និងជូនសាធារណជន ។

**២.៦. ការបែងចែកធនធាន និងថវិកា**

ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធជំរុញឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវរៀបចំ និងបញ្ចូលផែនការសកម្មភាព និងថវិកា នៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ទៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ៥ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដោយផ្អែកតាមផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំនៃកម្មវិធីកំណែទម្រង់វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ ស្របតាមសារាចរអន្តរក្រសួងលេខ០០៧ សហវ.ស.រ.អហក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការកំណត់មុខសញ្ញាចំណាយថវិកាសេវាសង្គម និងអនាម័យ បរិស្ថាន នៃមូលនិធិក្រុង ស្រុក និងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងសេចក្តីណែនាំលេខ ៧២២១ អ.រតន. ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការកំណត់មាតិកាថវិកា និងលិខិតយុត្តិការចំណាយសម្រាប់ទូទាត់ថវិកាសេវាសង្គម និងអនាម័យបរិស្ថាននៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងឃុំសង្កាត់ ឱ្យស្របទៅតាមដំណាក់កាល ជំហាន និងសកម្មភាពនានា ព្រមទាំងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលានៃសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិនេះ ។

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលគួរខិតខំកៀរគរថវិកាដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងប្រភពថវិកាស្របច្បាប់ផ្សេងៗទៀត ដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ឱ្យស្របទៅតាមដំណាក់កាល ជំហាន និងសកម្មភាព

### **ជំពូកទី៣**

#### **ការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម**

##### **៣.១. វដ្តសកម្មភាព នៃផែនការអនុវត្តគណនេយ្យភាពសង្គម ផ.អ.គ.ស**

វដ្តសកម្មភាពនៃផែនការអនុវត្តគណនេយ្យភាពសង្គមថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបានបែងចែកចេញជាបីដំណាក់កាលគឺ ៖

##### **ដំណាក់កាលទី១ ៖ តម្លាភាព និងភាពងាយទទួលបានព័ត៌មាន**

ដំណាក់កាលនេះធានាថាប្រជាពលរដ្ឋទទួលបានព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នភាពប្រចាំឆ្នាំលើគោលនយោបាយសិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវា ការបំពេញការងារ ព័ត៌មានថវិកា និងទិន្នន័យលទ្ធផលការងារទាក់ទងនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ តាមរយៈការបិទផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ឬបណ្តាញសង្គម ។

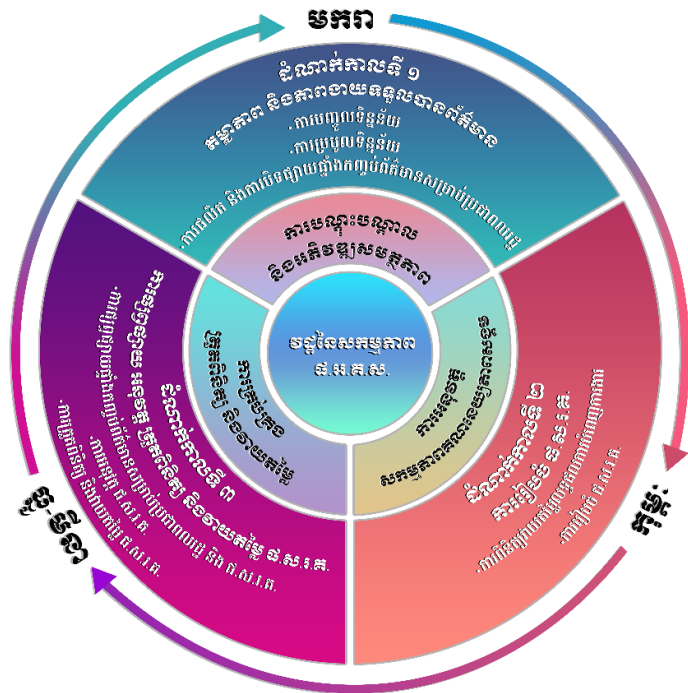
##### **ដំណាក់កាលទី២ ៖ ការរៀបចំ ផ.ស.រ.គ**

ដំណាក់កាលនេះធានានូវការលើកកម្ពស់ ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអំពី ការបំពេញការងារ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅមូលដ្ឋានព្រមទាំងផ្តល់ឱកាសដល់ប្រជាពលរដ្ឋ មន្ត្រី និងបុគ្គលិកអង្គភាពផ្តល់សេវាក្នុងការផ្តល់មតិយោបល់ សំណើ សំណូមពរ និងតម្រូវការនានាក្នុងការពង្រឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព បរិយាបន្ន និងសមធម៌សង្គម ។

##### **ដំណាក់កាលទី៣ ៖ ការផ្សព្វផ្សាយ ការអនុវត្ត ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ផ.ស.រ.គ**

ក្នុងដំណាក់កាលនេះធានានូវការពង្រឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើ សំណូមពរ និងតម្រូវការជាក់ស្តែងនៅមូលដ្ឋានតាមរយៈការអនុវត្តត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ផ.ស.រ.គ ព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និង ផ.ស.រ.គ ទៅដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

# វដ្តសកម្មភាព នៃ ផ.អ.គ.ស. ប្រចាំឆ្នាំ



### ៣.២. ការបន្តពេលវេលា នៃវដ្ត ផ.អ.គ.ស នៅនឹងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមត្រូវចាប់ផ្តើមពីខែមករា ដើម្បីធានាថា ដំណើរការនៃការរៀបចំ ផ.ស.រ.គ ត្រូវអនុវត្តដោយបន្តិចបន្តួចវេលាគ្នាជាមួយនឹងដំណើរការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល និងដំណើរការកសាងផែនការពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធានានិរន្តរភាពនៃការរៀបចំ និងការគាំទ្រដល់ ផ.ស.រ.គ ដូចរៀបរាប់ក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

ជំហាន នៃការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	វដ្តសកម្មភាព នៃ ផ.អ.គ.ស ប្រចាំឆ្នាំ
ជំហានទី១៖ ការប្រមូលព័ត៌មានស្តីពីតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន	ដំណាក់កាលទី១៖ តម្លាភាព និងភាពងាយស្រួលទទួលបានព័ត៌មាន
ជំហានទី២៖ ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល	ដំណាក់កាលទី២៖ ការរៀបចំ ផ.ស.រ.គ
ជំហានទី៣៖ ការពិនិត្យអនុម័ត និងផ្សព្វផ្សាយសៀវភៅកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល	ដំណាក់កាលទី៣៖ ការផ្សព្វផ្សាយ ការអនុវត្តត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ផ.ស.រ.គ

**៣.៣. វិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការរៀបចំ និងអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម**

ផ្នែកនេះរៀបរាប់លម្អិតអំពីនីតិវិធី វិធីសាស្ត្រ ជំហាន និងសកម្មភាពនៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការនៅគ្រប់ដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម ៖

ដំណាក់កាល	ជំហាន	ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់	ផ្នែកតម្រូវការ	ក្រុមបង្គោលពេលវេលា
ដំណាក់កាលទី១	ជំហានទី១ ៖ ការប្រមូលទិន្នន័យ	√		មករា
	ជំហានទី២ ៖ ការបញ្ចូលទិន្នន័យ	√		
	ជំហានទី៣ ៖ ផលិតលទ្ធផលបំពេញការងារ និងបិទផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ	√	√	
ដំណាក់កាលទី២	ជំហានទី៤ ៖ ការពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធផលការបំពេញការងារ	√	√	កុម្មុះ
	ជំហានទី៥ ៖ ការរៀបចំ ផ.ស.វ.គ	√	√	
ដំណាក់កាលទី៣	ជំហានទី៦ ៖ ការផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និង ផ.ស.វ.គ	√	√	មីនា - ធ្នូ
	ជំហានទី៧ ៖ ការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ	√	√	
	ជំហានទី៨ ៖ ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ផ.ស.វ.គ	√	√	

**៣.៣.១. ដំណាក់កាលទី ១ ÷ តម្លាភាព និងភាពងាយទទួលបានព័ត៌មាន**

ក្នុងដំណាក់កាលទី១នេះមានបីជំហានគឺ ៖ (ជំហានទី១. ការប្រមូលទិន្នន័យ ជំហានទី២. ការបញ្ចូលទិន្នន័យ និងជំហានទី៣. ផលិតលទ្ធផលបំពេញការងារ និងបិទផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ) មានដូចខាងក្រោម ៖

**ជំហានទី១ ៖ ការប្រមូលទិន្នន័យ**

ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់
<p><b>គោលបំណង</b></p> <p>ប្រមូល និងរៀបចំទិន្នន័យអំពីលទ្ធផលនៃការបំពេញការងារ និងការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គភាពផ្តល់សេវានានា ។</p>
<p><b>លទ្ធផលរំពឹងទុក</b></p> <p>ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានលទ្ធផលបំពេញការងារ ថវិកា និងការអនុវត្តគម្រោងសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គភាពផ្តល់សេវានានា ត្រូវបានរៀបចំ និងប្រមូលឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលាស្របតាមនីតិវិធីកំណត់ ។</p>
<p><b>ដំណើរការ</b></p> <p><b>សកម្មភាពសំខាន់ៗនៃការប្រមូលទិន្នន័យមានដូចខាងក្រោម ៖</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>១. ការរៀបចំទម្រង់ទិន្នន័យលទ្ធផលការងាររបស់អង្គភាពផ្តល់សេវានីមួយៗ</li> <li>២. ការប្រមូលទិន្នន័យដោយអង្គភាពផ្តល់សេវានានា</li> <li>៣. ការពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបញ្ជូនទិន្នន័យត្រលប់ទៅអង្គភាពផ្តល់សេវាវិញ ។</li> </ol>
<p><b>១. ការរៀបចំទម្រង់ទិន្នន័យលទ្ធផលការងាររបស់អង្គភាពផ្តល់សេវានីមួយៗ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ផ្អែកលើទម្រង់ស្រង់ទិន្នន័យនានាទៅតាមវិស័យនីមួយៗ ដែលបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នៅក្នុងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពគណនេយ្យភាពសង្គមរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. អង្គភាពផ្តល់សេវាទាំងអស់ត្រូវទាញយកទម្រង់ស្រង់ទិន្នន័យ និងរៀបចំទម្រង់ស្រង់ទិន្នន័យទាំងនោះ ដើម្បីបំពេញទិន្នន័យ និងព័ត៌មានស្តីពីលទ្ធផលបំពេញការងារ ព័ត៌មានថវិកា និងការអនុវត្តគម្រោងសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តក្នុងឆ្នាំកន្លងមក ។</li> <li>- ការទាញយក និងរៀបចំទម្រង់ស្រង់ទិន្នន័យ ជាការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គភាពផ្តល់សេវានីមួយៗ ។</li> <li>- អង្គភាពផ្តល់សេវាត្រូវទាញយក និងរៀបចំទម្រង់ស្រង់ទិន្នន័យពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យរួមមាន ៖             <ul style="list-style-type: none"> <li>• ទម្រង់ស្រង់ទិន្នន័យនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ទិន្នន័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ( ទម្រង់ទី៣១ )</li> <li>○ ហិរញ្ញវត្ថុក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ( ទម្រង់ទី៣២ )</li> <li>○ គម្រោងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ( ទម្រង់ទី៣៣ )</li> </ul> </li> <li>• ការផ្តល់សេវាផ្សេងៗទៀតស្របតាមការពង្រីកវិស័យនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ</li> </ul> </li> <li>- រៀបចំ និងធ្វើទម្រង់ស្រង់ទិន្នន័យជូនការិយាល័យ អង្គភាពនានាដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ ។</li> </ul>

**កំណត់សម្គាល់៖** ទម្រង់ទី៣១ ទី៣២ និងទម្រង់ទី៣៣ មានភ្ជាប់ជូននៅក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធទី២** ។

**២. ការប្រមូលទិន្នន័យដោយអង្គការផ្តល់សេវា**

ការប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានលទ្ធផលបំពេញការងារ ព័ត៌មានថវិកា និងការអនុវត្តគម្រោងសកម្មភាព គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឬការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌ និងអង្គការផ្តល់សេវានីមួយៗ ផ្អែកលើទម្រង់ទិន្នន័យដែលបានរៀបចំ ។

**កិច្ចការសំខាន់ៗដែលត្រូវអនុវត្តមានដូចខាងក្រោម៖**

- ប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនានាស្តីពីលទ្ធផលបំពេញការងារ ថវិកា និងការអនុវត្តគម្រោងសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តក្នុងឆ្នាំកន្លងមកផ្អែកតាមរបាយការណ៍នានាដូចខាងក្រោម៖
  - របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការផ្តល់សេវានីមួយៗ
  - របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការផ្តល់សេវានីមួយៗ
  - របាយការណ៍ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។
- ពិនិត្យ ប្រមូលទិន្នន័យ ព័ត៌មានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់ ដោយសហការជិតស្និទ្ធជាមួយការិយាល័យ និងអង្គការពាក់ព័ន្ធនានា
- ពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ស្រង់ទិន្នន័យ ដែលបានប្រមូលដោយប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឬការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌ និងមន្ត្រីទទួលបន្ទុករបស់អង្គការផ្តល់សេវានីមួយៗ ព្រមទាំងបញ្ជូនទម្រង់ស្រង់ទិន្នន័យដែលបានចុះហត្ថលេខារួច ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវ ពេញលេញនៃទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ។

**៣. ការពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបញ្ជូនទិន្នន័យត្រលប់ទៅអ្នកផ្តល់សេវាវិញ**

- ការពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ជាការទទួលខុសត្រូវរបស់នាយករដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងប្រធានអង្គការផ្តល់សេវានីមួយៗ
- បន្ទាប់ពីការពិនិត្យ បញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យ និងព័ត៌មាននេះ នាយករដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងប្រធានអង្គការផ្តល់សេវានីមួយៗត្រូវចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាលើទម្រង់ស្រង់ទិន្នន័យនីមួយៗ និងត្រូវបញ្ជូនទម្រង់ស្រង់ទិន្នន័យទាំងនោះទៅឱ្យមន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

**ជំហានទី២ ៖ ការបញ្ចូលទិន្នន័យ**

ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់
<p><b>គោលបំណង</b></p> <p>បញ្ចូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលបានពិនិត្យបញ្ជាក់នៃការបំពេញការងារ និងការផ្តល់សេវារបស់អង្គការផ្តល់សេវានានា ទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពគណនេយ្យភាពសង្គម ។</p>
<p><b>លទ្ធផលរំពឹងទុក</b></p> <p>ទិន្នន័យ ព័ត៌មានថវិកា លទ្ធផលបំពេញការងារ និងការអនុវត្តគម្រោងសកម្មភាពរបស់អង្គការផ្តល់សេវានានាត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធទាន់ពេលវេលា និងមានភាពត្រឹមត្រូវ ។</p>
<p><b>ដំណើរការ</b></p> <p><b>សកម្មភាពសំខាន់ៗដែលត្រូវអនុវត្តមានដូចខាងក្រោម ៖</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>១. បញ្ចូលទិន្នន័យព័ត៌មាននៃការបំពេញការងារ និងការផ្តល់សេវារបស់អង្គការផ្តល់សេវានានាក្នុងប្រព័ន្ធ ។</li> <li>២. ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធ ។</li> </ol>
<p><b>១. បញ្ចូលទិន្នន័យនៃការបំពេញការងារ និងការផ្តល់សេវារបស់អង្គការផ្តល់សេវានានាក្នុងប្រព័ន្ធ</b></p> <p>ការបញ្ចូលទិន្នន័យ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គការផ្តល់សេវានីមួយៗ ផ្អែកលើទម្រង់ទិន្នន័យដែលបានរៀបចំ បានពិនិត្យ និងបានបញ្ជាក់ដោយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គការពាក់ព័ន្ធ ។</p> <p><b>២. ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់មើលភាពត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធ</b></p> <p>មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គការផ្តល់សេវានីមួយៗ ត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធ ។</p> <p><b>កិច្ចការសំខាន់ៗដែលត្រូវអនុវត្តមានដូចខាងក្រោម ៖</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់មើលឡើងវិញពីភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពច្បាស់លាស់នៃទិន្នន័យនានាដែលបានបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធ</li> <li>- ផលិតសេចក្តីព្រាងបឋមទិន្នន័យលទ្ធផលការងារពីក្នុងប្រព័ន្ធដើម្បីពិនិត្យមើលពីភាពត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យនានាដែលបានបញ្ចូលរួច</li> <li>- រៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងអង្គការផ្តល់សេវា ដែលដឹកនាំដោយថ្នាក់ដឹកនាំអង្គការផ្តល់សេវា និងចូលរួមដោយមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធមួយចំនួន ដើម្បីពិនិត្យមើល និងបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យលទ្ធផលការងារដែលបានបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធរួច ។</li> </ul>

**ជំហានទី៣ ៖ ផលិតលទ្ធផលបំពេញការងារ និងបិទផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ**

ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់
<p><b>គោលបំណង</b></p> <p>ផលិតទិន្នន័យ និងព័ត៌មានលទ្ធផលបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈ សម្រាប់បិទផ្សាយជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមអង្គភាពផ្តល់សេវានីមួយៗ និងនៅតាមទីសាធារណៈ ។</p>
<p><b>លទ្ធផលរំពឹងទុក</b></p> <p>ទិន្នន័យលទ្ធផលបំពេញការងារ និងអង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈនានារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវបានផលិត និងបិទផ្សាយជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមអង្គភាពផ្តល់សេវានីមួយៗ និងនៅតាមទីសាធារណៈ ។</p>
<p><b>ដំណើរការ</b></p> <p><b>សកម្មភាពសំខាន់ៗដែលត្រូវអនុវត្តមានដូចខាងក្រោម ៖</b></p> <p>១. ផលិតទិន្នន័យលទ្ធផលការងារ ( Post-On)</p> <p>២. ពិនិត្យ សម្រេចទិន្នន័យលទ្ធផលការងារ ។</p>
<p><b>១. ផលិតទិន្នន័យលទ្ធផលការងារ ( Post-On)</b></p> <p>ផលិតទិន្នន័យលទ្ធផលការងារសម្រាប់បិទផ្សាយជូនប្រជាពលរដ្ឋ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម និងអង្គភាពផ្តល់សេវានីមួយៗនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។</p> <p>កិច្ចការសំខាន់ៗដែលត្រូវអនុវត្តមានដូចខាងក្រោម ៖</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ផលិតទិន្នន័យលទ្ធផលការងារចេញពីក្នុងប្រព័ន្ធនៅតាមប្រភេទនីមួយៗដូចជា ៖             <ul style="list-style-type: none"> <li>• ទិន្នន័យលទ្ធផលការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ស្តីពី ៖                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ការបំពេញការងារក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ផ្នែកទី១ ទី២ និងផ្នែកទី៣</li> <li>○ ចំណូល ចំណាយក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ</li> <li>○ គម្រោងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និង</li> </ul> </li> <li>• ផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម</li> <li>• ទិន្នន័យលទ្ធផលការងារនៃការផ្តល់សេវាផ្សេងៗទៀត ស្របតាមការពង្រីកវិស័យនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ</li> </ul> </li> <li>- រៀបចំ និងដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពពិនិត្យ សម្រេចដើម្បីបិទផ្សាយ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ ។</li> </ul>
<p><b>២. ពិនិត្យ សម្រេចទិន្នន័យលទ្ធផលការងារ</b></p>

- ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីជំនាញតាមការិយាល័យ និងអង្គការផ្តល់សេវានានា នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវពិនិត្យសេចក្តីព្រាងទិន្នន័យលទ្ធផលការងារ ដើម្បីធានានូវភាពត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន
- ក្នុងករណីទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពុំទាន់មានភាពត្រឹមត្រូវទៅតាមទម្រង់ស្រង់ទិន្នន័យដែលបានពិនិត្យបញ្ជាក់ មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម និងអង្គការផ្តល់សេវានានានៃរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវកែសម្រួលទិន្នន័យនៅក្នុងប្រព័ន្ធឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- បោះត្រា ឬចុះហត្ថលេខាសង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬអង្គការផ្តល់សេវានីមួយៗលើទិន្នន័យលទ្ធផលការងារ ដែលបានសម្រេច ដើម្បីបិទផ្សព្វផ្សាយលើផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងបិទផ្សាយលើផ្ទាំង 14Cs ទី២ ទី៣ និងផ្ទាំងទី៤ ដែលមានភ្ជាប់នៅក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធទី៣** ។

**៣.៣.២. ដំណាក់កាលទី២ ÷ ការរៀបចំ ផ.ស.វ.គ**

ក្នុងដំណាក់កាលទី២នេះមានពីរជំហានគឺ ៖ (ជំហានទី៤. ការពិនិត្យវាយតម្លៃ លទ្ធផលការបំពេញការងារ និងជំហានទី៥. ការរៀបចំ ផ.ស.វ.គ) មានដូចខាងក្រោម ៖

**ជំហានទី៤ ៖ ការពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធផលការបំពេញការងារ**

ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់
<p><b>១. សមាសភាពអ្នកចូលរួម ៖</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ</li> <li>- គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ</li> <li>- នាយករដ្ឋបាល</li> <li>- ប្រធាន និងមន្ត្រីការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ</li> <li>- ប្រធាន និងបុគ្គលិកអង្គការផ្តល់សេវានានា</li> <li>- មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គការផ្តល់សេវានានា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ។</li> </ul> <p><b>២. សកម្មភាពសំខាន់ៗដែលត្រូវអនុវត្តរួមមាន ៖</b></p> <p><b>ក. បង្ហាញគោលបំណង និងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំ ៖</b> ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវធ្វើបទបង្ហាញពីគោលបំណង និងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំពិនិត្យ វាយតម្លៃលទ្ធផលការបំពេញការងារ ។</p> <p><b>ខ. មតិស្វាគមន៍ និងបើកកម្មវិធី ៖</b></p> <p>គណៈអធិបតី (ប្រធានអង្គប្រជុំ) មានមតិស្វាគមន៍ និងបើកកម្មវិធីដោយរៀបរាប់អំពី គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និងការបំពេញតួនាទីការកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។</p>

**គ. ការផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវា ការបំពេញការងារ និងព័ត៌មានថវិកា ៖**

- ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងមន្ត្រីបង្គោលនៃអង្គភាពផ្តល់សេវាដោយមានកិច្ចសហការជាមួយអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ត្រូវបង្ហាញផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងទិន្នន័យលទ្ធផលការងាររបស់អង្គភាពសេវានីមួយៗដល់អ្នកចូលរួម ។
- ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមាន ៖
  - សិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវា ការបំពេញការងារ និងព័ត៌មានថវិការបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
  - ការបំពេញតួនាទីភារកិច្ចរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
  - ថវិការបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការផ្តល់សេវាផ្សេងៗទៀត ស្របតាមការពង្រីកវិស័យនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ឯកសារ និងព័ត៌មានខាងលើនេះជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ធ្វើការពិនិត្យវាយតម្លៃ ដើម្បីការកំណត់បញ្ហា ចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ តម្រូវការ និងដំណោះស្រាយ ក្នុងការពង្រឹងការបំពេញការងារ និងការផ្តល់សេវាស្របតាមគោលនយោបាយ និងតថភាពជាក់ស្តែងនៅមូលដ្ឋាន
- អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវសួរសំណួរថា តើការផ្តល់សេវាសាធារណៈល្អរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិអ្វីខ្លះ ? អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវពន្យល់អ្នកចូលរួមពីអត្ថន័យនៃពាក្យការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងលក្ខណៈសម្បត្តិដោយមានឧទាហរណ៍ ៖
  - មន្ត្រីផ្តល់សេវាមានបដិសណ្ឋារកិច្ចល្អ
  - មានបិទផ្សាយព័ត៌មាននានាពិសេសតារាងតម្លៃសេវា
  - ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ( ធ្វើនីត្យានុកូលកម្ម ) នៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានទាន់ពេលវេលា តាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់ជាធរមាន ។
  - ការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន
  - ការឆ្លើយតបគ្រោះមហន្តរាយ
  - ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ
  - ផ្សេងៗ ។
- លទ្ធផលនៃការបំផុសលក្ខណៈសម្បត្តិ បើលើសពី៦ ត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសរើសយកលក្ខណសម្បត្តិអាទិភាពចំនួន៦ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតម្រូវការប្រចាំថ្ងៃ ។
- បន្ទាប់មកត្រូវយកលក្ខណៈសម្បត្តិទៅបញ្ចូលក្នុងតារាងទី១ ដើម្បីដាក់ពិន្ទុស្វែងរកពិន្ទុមធ្យមភាគ
- យកលក្ខណៈសម្បត្តិទាំង៦ និងពិន្ទុមធ្យមភាគទៅបញ្ចូលក្នុងតារាងទី២ដើម្បីកំណត់ចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ និងលើកយកចំណុចខ្សោយមកបំផុសគំនិតរកសកម្មភាពឆ្លើយតបនឹងចំណុចខ្សោយដែលបានស្នើឡើង

- បើសកម្មភាពដែលបានស្នើឡើងលើសពី៦ត្រូវចាត់អាទិភាពដើម្បីកំណត់សកម្មភាពអាទិភាពចន្លោះពី៥ ឬ៦
- រក្សាទុកលទ្ធផលពីកិច្ចប្រជុំពិនិត្យវាយតម្លៃដើម្បីយកទៅបង្ហាញក្នុងកិច្ចប្រជុំរួម
- សកម្មភាពអាទិភាពចន្លោះពី៥ ឬ៦ ត្រូវយកទៅបញ្ចូលក្នុងតារាងទី៣សម្រាប់ប្រើក្នុងកិច្ចប្រជុំពហុវិស័យ ហើយព័ត៌មាននេះ ជាព័ត៌មានមូលដ្ឋានសម្រាប់បង្ហាញជូនអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងប្រជុំរួម
- ជ្រើសរើសតំណាងអង្គការផ្តល់សេវាចំនួន៥ ទៅ១០នាក់ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំ
- កំណត់ពេលវេលា និងទីកន្លែងសម្រាប់កិច្ចប្រជុំរួមឯកវិស័យ ។

**យ. មតិបូកសរុបលទ្ធផល និងបិទកម្មវិធី៖** ប្រធានអង្គប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំ និងថ្លែងអំណរគុណដល់អ្នកចូលរួម ។

**កំណត់សម្គាល់៖**

- ក្នុងដំណើរការពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធផលការបំពេញការងារអាចរៀបចំក្នុងរយៈពេលមួយព្រឹកក៏បាន ។
- សកម្មភាពសំខាន់ៗខាងលើគួររៀបចំដំណាលគ្នានឹងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក្នុងការប្រមូលតម្រូវការអាទិភាពជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ។
- តារាងទី១ ទី២ ទី៣ ទី៤ និងតារាងទី៥ ដែលមានភ្ជាប់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៤ ។

**ផ្នែកសម្របសម្រួល**

**ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលមានអង្គការដៃគូ**

**១. សមាសភាពចូលរួមកិច្ចប្រជុំ៖**

- ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ ជាកសិករ អាជីវករ សិប្បករ កម្មករ សិស្ស និងស្ត្រី ។ល។
- ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ៖ ស្ត្រី យុវជន ជនមានពិការភាព ជនជាតិដើមភាគតិច និងក្រុមអ្នកស្រឡាញ់ភេទដូចគ្នាដែលប្រឈមមុខនឹងការមិនរាប់បញ្ចូល ឬការរើសអើងក្នុងសង្គម និងសេដ្ឋកិច្ច ។

**២.សកម្មភាពសំខាន់ៗដែលត្រូវអនុវត្តមាន៖**

**ក. បង្ហាញគោលបំណង និងរបៀបវារៈប្រជុំ៖** អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ ត្រូវធ្វើបទបង្ហាញពីគោលបំណង និងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំពិនិត្យ វាយតម្លៃលទ្ធផលការបំពេញការងារដល់អ្នកចូលរួម ។

**ខ. មតិស្វាគមន៍ និងបើកកម្មវិធី៖**

ប្រធានអង្គប្រជុំ មានមតិស្វាគមន៍ និងបើកកម្មវិធីដោយរៀបរាប់អំពីសារៈសំខាន់នៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការពង្រឹងការអនុវត្តគណនេយ្យភាពសង្គមក្នុងមូលដ្ឋាន ជាពិសេសការចូលរួមក្នុងដំណើរការពិនិត្យវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អង្គការផ្តល់សេវា និងថ្លែងអំណរគុណដល់អង្គការដៃគូ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ។

**គ. ការផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវាការបំពេញការងារ និងព័ត៌មានថវិកា៖**

- អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍សហការជាមួយ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវបង្ហាញផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងទិន្នន័យលទ្ធផលការងាររបស់អង្គការផ្តល់ សេវានីមួយៗដល់អ្នកចូលរួម។
- ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមាន ៖
  - សិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវា ការបំពេញការងារ និងព័ត៌មានថវិការបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
  - ការបំពេញតួនាទីភារកិច្ចរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
  - ថវិការបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការផ្តល់សេវាផ្សេងៗទៀត ស្របតាមការពង្រីកវិស័យនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ឯកសារ និងព័ត៌មានខាងលើនេះ ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ធ្វើការពិនិត្យវាយតម្លៃ ដើម្បីការកំណត់បញ្ហា ចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ តម្រូវការ និងដំណោះស្រាយ ក្នុងការពង្រឹងការបំពេញការងារ និង ការផ្តល់សេវាស្របតាមគោលនយោបាយ និងតថភាពជាក់ស្តែងនៅមូលដ្ឋាន។ អ្នកសម្របសម្រួល ត្រូវសួរសំណួរថា តើការផ្តល់សេវាសាធារណៈល្អរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវមានលក្ខណ សម្បត្តិអ្វីខ្លះ? អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវពន្យល់អ្នកចូលរួមពីអត្ថន័យនៃពាក្យការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងលក្ខណៈសម្បត្តិដោយមានឧទាហរណ៍ ៖
  - អង្គការផ្តល់សេវាមានបដិសណ្ឋារកិច្ចល្អ
  - មានបិទផ្សាយព័ត៌មាន ពិសេស តារាងតម្លៃសេវាសាធារណៈនានា
  - ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល(ធ្វើនីតិវិធីកូលកម្ម) នៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានទាន់ពេល វេលា តាមនីតិវិធីបានកំណត់ជាធរមាន។
  - ការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន
  - ការឆ្លើយតបគ្រោះមហន្តរាយ
  - ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ
  - ផ្សេងៗ។
- លទ្ធផលនៃការបំផុសលក្ខណៈសម្បត្តិ បើលើសពី៦ ត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសរើសយកលក្ខណសម្បត្តិ អាទិភាពចំនួន៦ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតម្រូវការប្រចាំថ្ងៃ។
- បន្ទាប់មកត្រូវយកលក្ខណៈសម្បត្តិទៅបញ្ចូលក្នុងតារាងទី១ ដើម្បីដាក់ពិន្ទុស្វែងរកពិន្ទុមធ្យមភាគ
- យកលក្ខណៈសម្បត្តិទាំង៦ និងពិន្ទុមធ្យមភាគទៅបញ្ចូលក្នុងតារាងទី២ដើម្បីកំណត់ចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ និងលើកយកចំណុចខ្សោយមកបំផុសគំនិតរកសកម្មភាពឆ្លើយតបនឹងចំណុចខ្សោយ ដែលបានស្នើឡើង
- បើសកម្មភាពដែលបានស្នើឡើងលើសពី៦ត្រូវចាត់អាទិភាពដើម្បីកំណត់សកម្មភាពអាទិភាព ចន្លោះពី៥ ឬ៦
- រក្សាទុកលទ្ធផលពីកិច្ចប្រជុំពិនិត្យវាយតម្លៃដើម្បីយកបង្ហាញក្នុងកិច្ចប្រជុំរួម

- សកម្មភាពអាទិភាពចន្លោះពី៥ ឬ៦ ត្រូវយកទៅបញ្ចូលក្នុងតារាងទី៣សម្រាប់ប្រើក្នុងកិច្ចប្រជុំពហុវិស័យ ហើយព័ត៌មាននេះ ជាព័ត៌មានមូលដ្ឋានសម្រាប់បង្ហាញជូនអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- ជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋចំនួន១០ ទៅ១៥នាក់ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំ
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំឯកវិស័យ
- កំណត់ពេលវេលា និងទីកន្លែងសម្រាប់កិច្ចប្រជុំមធ្យមឯកវិស័យ ។

**ឃ. មតិបូកសរុបលទ្ធផល និងបិទកម្មវិធី ៖** អ្នកសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំនិងថ្លែងអំណរគុណដល់អ្នកចូលរួម ។

**កំណត់សម្គាល់ ៖**

- ក្នុងដំណើរការពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធផលការបំពេញការងារអាចរៀបចំក្នុងរយៈពេលមួយព្រឹកក៏បាន ។
- សកម្មភាពសំខាន់ៗខាងលើគួររៀបចំដំណាលគ្នា នឹងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក្នុងការប្រមូលតម្រូវការអាទិភាពជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ។
- កិច្ចប្រជុំត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃអំពីលទ្ធផលការងារនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈអាចរៀបចំយ៉ាងតិច១ដងក្នុង១ឃុំសម្រាប់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលមិនមានអង្គការដៃគូ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន សមាគម និងក្រុមអ្នកស្ម័គ្រចិត្តនានា ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃនេះ ។

**ជំហានទី៥ ៖ ការរៀបចំបង្កើត ផ.ស.វ.ត**

ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់	ផ្នែកតម្រូវការ
<p><b>គោលបំណង</b></p> <p>បង្កើតផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមដោយមានការព្រមព្រៀង និងឯកភាពគ្នាទៅលើសកម្មភាពអាទិភាព ដែលបានស្នើឡើងទាំងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការ ដើម្បីស្វែងរកវិធីដោះស្រាយ និងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សំដៅលើកម្ពស់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព បរិយាបន្ន និងសមធម៌សង្គម ។</p>	
<p><b>លទ្ធផលរំពឹងទុក</b></p> <p>ផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយមានការព្រមព្រៀង និងឯកភាពគ្នា រវាងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងអង្គការផ្តល់សេវានានា ជាមួយនឹងតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ។</p>	

**ដំណើរការ**

ការរៀបចំបង្កើត ផ.ស.វ.គ ជាការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គម គ.ក.ស.ខ នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានមន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ជាសេនាធិការ។

**សកម្មភាពសំខាន់ៗនៃការរៀបចំបង្កើត ផ.ស.វ.គ មានដូចខាងក្រោម ៖**

- ១. រៀបចំកិច្ចប្រជុំរួមឯកវិស័យនីមួយៗ
- ២. រៀបចំកិច្ចប្រជុំរួមពហុវិស័យ
- ៣. បញ្ចូល ផ.ស.វ.គ ទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល
- ៤. បញ្ចូល ផ.ស.វ.គ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម។

**សកម្មភាពសំខាន់ៗខាងលើនេះត្រូវអនុវត្តតាមរបៀបវារៈដូចខាងក្រោម ៖**

**១. កិច្ចប្រជុំរួមឯកវិស័យនីមួយៗ**

- មតិស្វាគមន៍ បើកកម្មវិធី និងបង្ហាញគោលបំណង
- ការសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំរួមឯកវិស័យ
- មតិបូកសរុប និងបិទកម្មវិធី

**ឯកសារ និងសម្ភារដែលត្រូវត្រៀមសម្រាប់កិច្ចប្រជុំរួមឯកវិស័យមាន ៖**

- លទ្ធផលតារាងទី២ ៖ កំណត់សកម្មភាពអាទិភាពផ្នែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរបស់អង្គការផ្តល់សេវា និងប្រជាពលរដ្ឋ
- តារាងទី៣ ៖ ប្រៀបធៀបលទ្ធផលនៃការដាក់ពិន្ទុឯកវិស័យ និងកំណត់សកម្មភាពអាទិភាពដែលបានស្នើឡើង
- តារាងទី៤ ៖ សកម្មភាពអាទិភាពដែលបានព្រមព្រៀងគ្នាឯកវិស័យ
- ក្រដាសផ្ទាំងធំ បិច ហ្វឺត ក្រដាសពណ៌ ក្រដាសA៤ ស្តត់ កន្ត្រៃ បញ្ជីវត្តមាន ។ល។

**សមាសភាពចូលរួម ៖**

- តំណាងក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- តំណាងគណៈអភិបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- តំណាងអង្គការផ្តល់សេវា
- មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម
- តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ និង
- អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

**វិធីសាស្ត្រសម្រាប់រៀបចំ និងអនុវត្តសកម្មភាពមានបរិយាយដូចខាងក្រោម ៖**

**ក. បង្ហាញគោលបំណង និងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំរួមឯកវិស័យ ៖** មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម ឬប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋបង្ហាញអំពីគោលបំណង និងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំរួមឯកវិស័យ ដល់អ្នកចូលរួម។

**ខ. មតិស្វាគមន៍ និងបើកកម្មវិធី ៖** គណៈអធិបតី ប្រធានអង្គប្រជុំមានមតិស្វាគមន៍ និងបើកកម្មវិធីដោយរៀបរាប់អំពីគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និងការបំពេញតួនាទីភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

**គ. ដំណើរការសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំរួមឯកវិស័យ ៖**

- តំណាងប្រជាពលរដ្ឋឡើងធ្វើបទបង្ហាញអំពីលទ្ធផលតារាងទី២ (កំណត់សកម្មភាពអាទិភាពផ្នែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ) ដោយរៀបរាប់អំពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ពិន្ទុមធ្យម ចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ តម្រូវការ និងសកម្មភាពដោះស្រាយនីមួយៗ
- តំណាងអង្គការផ្តល់សេវាឡើងធ្វើបទបង្ហាញអំពីលទ្ធផលតារាងទី២ (កំណត់សកម្មភាពអាទិភាពផ្នែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរបស់អង្គការផ្តល់សេវា) ដោយរៀបរាប់អំពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ពិន្ទុមធ្យម ចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ តម្រូវការ និងសកម្មភាពដោះស្រាយនីមួយៗ
- ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ត្រូវបង្ហាញតារាងទី៣ (ប្រៀបធៀបលទ្ធផលនៃការដាក់ពិន្ទុឯកវិស័យ និងកំណត់សកម្មភាពអាទិភាពដែលបានស្នើឡើង) ដែលបានរៀបចំដោយស្រង់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យពិន្ទុមធ្យម សកម្មភាពដោះស្រាយដែលបានស្នើឡើងដោយប្រជាពលរដ្ឋ និងអង្គការផ្តល់សេវាព្រមទាំងបន្ស៊ីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងសកម្មភាពដែលដូចគ្នា
- ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍សម្របសម្រួលឱ្យអ្នកចូលរួម ពិភាក្សា និងបោះឆ្នោត ឬព្រមព្រៀងគ្នាក្នុងការចាត់សកម្មភាពអាទិភាពចំនួន៥ ទៅ ៦ ក្នុងនោះសកម្មភាពត្រូវការគាំទ្រធនធានខាងក្រៅ (ធនធានក្រៅពីរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬអង្គការផ្តល់សេវា និងដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំ រំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ) ចំនួន១ ឬ ២ សកម្មភាពត្រូវការគាំទ្រធនធានខាងក្នុង (ធនធានរបស់រដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គការផ្តល់សេវាមានលទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពដោយខ្លួនឯង) ចំនួន៣ ឬ ៤ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងតារាងទី៣
- ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ស្រង់សកម្មភាពអាទិភាពដែលបានព្រមព្រៀងគ្នាក្នុងតារាងទី៣ដាក់បញ្ចូលក្នុងតារាងទី៤ (សកម្មភាពអាទិភាពដែលបានព្រមព្រៀងគ្នាឯកវិស័យ) ដោយបែងចែកសកម្មភាពអាទិភាពដែលត្រូវការធនធានខាងក្រៅ និងធនធានខាងក្នុង
- ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍សម្របសម្រួលឱ្យអ្នកចូលរួមកំណត់នូវព័ត៌មាន និងទិន្នន័យនានានៅក្នុងតារាងទី៤
- ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងអង្គការផ្តល់សេវាត្រូវរក្សាទុកតារាងទី៣ និងទី៤ ដើម្បីប្រើប្រាស់និងបង្ហាញក្នុងកិច្ចប្រជុំរួមពហុវិស័យ ។

**ឃ. មតិបូកសរុបលទ្ធផល និងបិទកម្មវិធី ៖** ប្រធានអង្គប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំ និងថ្លែងអំណរគុណដល់អ្នកចូលរួម ។

**២. កិច្ចប្រជុំរួមពហុវិស័យ**

- មតិស្វាគមន៍ បើកកម្មវិធី និងបង្ហាញគោលបំណង
- ការសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំរួមពហុវិស័យ
- មតិបូកសរុប និងបិទកម្មវិធី

**ឯកសារ និងសម្ភារ ដែលត្រូវត្រៀមសម្រាប់កិច្ចប្រជុំរួមពហុវិស័យមាន ៖**

- លទ្ធផលតារាងទី៤ ៖ សកម្មភាពជាអាទិភាពដែលបានព្រមព្រៀងគ្នាឯកវិស័យនីមួយៗ
- តារាងទី៥ ៖ ផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- ក្រដាសផ្ទាំងធំ បិច ហ្វឺត ក្រដាសពណ៌ ក្រដាសA៤ ស្តត់ កន្ត្រៃ បញ្ជីវត្តមាន ។ល។

**សមាសភាពចូលរួម ៖**

- តំណាងក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- តំណាងគណៈអភិបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- តំណាងអង្គការផ្តល់សេវា
- មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម
- តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ និង
- អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

**វិធីសាស្ត្រសម្រាប់រៀបចំ និងអនុវត្តសកម្មភាពមានបរិយាយដូចខាងក្រោម ៖**

**ក. បង្ហាញគោលបំណង និងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំរួមពហុវិស័យ ៖** មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម ឬប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋបង្ហាញអំពីគោលបំណង និងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំរួមពហុវិស័យ ដល់អ្នកចូលរួម។

**ខ. មតិស្វាគមន៍ និងបើកកម្មវិធី ៖** គណៈអធិបតីមានមតិស្វាគមន៍ និងបើកកម្មវិធីដោយរៀបរាប់អំពីគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និងការបំពេញតួនាទីការកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

**គ. ដំណើរការសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំរួមពហុវិស័យ ៖**

តំណាងក្រុមកិច្ចប្រជុំរួមឯកវិស័យនីមួយៗឡើងធ្វើបទបង្ហាញ និងរៀបរាប់អំពីលទ្ធផលតារាងទី៤ ( ចាត់អាទិភាពសកម្មភាពដែលបានព្រមព្រៀងគ្នាឯកវិស័យនីមួយៗ )

- ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍សម្របសម្រួលអ្នកចូលរួម ដើម្បីពិភាក្សា និងបោះឆ្នោត ឬព្រមព្រៀងគ្នាក្នុងការចាត់អាទិភាពសកម្មភាពដែលត្រូវការគាំទ្រធនធានខាងក្រៅ យ៉ាងច្រើនចំនួន៨។ សកម្មភាពត្រូវការគាំទ្រធនធានខាងក្នុងត្រូវស្រង់យកទាំងអស់ទៅដាក់ក្នុង តារាងទី៥ ៖ ( តារាងផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ) ។

**ឃ. មតិបូកសរុបលទ្ធផល និងបិទកម្មវិធី ៖** ប្រធានអង្គប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំ និងថ្លែងអំណរគុណដល់អ្នកចូលរួម។

**កំណត់សម្គាល់ ៖**

- កិច្ចប្រជុំរួមពហុវិស័យត្រូវរៀបចំឱ្យបានរួចរាល់មុនដំណើរការនៃកិច្ចប្រជុំបូកសរុបបញ្ហា តម្រូវការរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល។

- តារាងទី៣ ទី៤ និងទី៥ មានភ្ជាប់ជូននៅក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធទី៤

**៣. ការបញ្ចូល ផ.ស.វ.គ. ទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**

ការដាក់បញ្ចូល ផ.ស.វ.គ. ទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គម ដោយមានមន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមជាសេនាធិការ និងមានកិច្ចសហការជាមួយប្រធានក្រុមការងារកសាងផែនការថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

**សកម្មភាពសំខាន់ៗក្នុងការដាក់បញ្ចូល ផ.ស.វ.គ. ទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានដូចខាងក្រោម ៖**

- មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវសម្របសម្រួល និងបញ្ជូនតារាងទី៥ (ផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម) ទៅអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដើម្បីពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃព័ត៌មាន និងទិន្នន័យក្នុងតារាងផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌស្នើសុំការឯកភាព និងចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានគណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គម លើផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមត្រូវសហការជាមួយក្រុមការងារកសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីរៀបចំកិច្ចប្រជុំបូកសរុបបញ្ហា តម្រូវការ របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក្នុងការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលដោយដាក់បញ្ចូលគម្រោងសកម្មភាព ផ.ស.វ.គ. ទៅក្នុង តារាង ១.១.ក តារាង១.១.ខ និង តារាង១.១.គ ។

**៤. ការបញ្ចូល ផ.ស.វ.គ. ទៅក្នុងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ដែលមាននៅក្នុងទម្រង់ទី៥ នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៤**

ការបញ្ចូល ផ.ស.វ.គ. ទៅក្នុងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ជាការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គម ដោយមានមន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមជាសេនាធិការ។ សកម្មភាពសំខាន់ៗក្នុងការបញ្ចូល ផ.ស.វ.គ. ទៅក្នុងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពការងារគណនេយ្យភាពសង្គមមានដូចខាងក្រោម ៖

- មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមត្រូវបញ្ជូលព័ត៌មាន និងទិន្នន័យ ផ.ស.វ.គ. ទៅក្នុងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- អង្គភាពផ្តល់សេវានីមួយៗពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវទិន្នន័យ ផ.ស.វ.គ. ទៅក្នុងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវបោះពុម្ព និងបិទផ្សាយ ផ.ស.វ.គ. នៅលើផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មាន មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវបោះពុម្ព និងបិទផ្សាយ ផ.ស.វ.គ. នៅលើផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

**៣.៣.៣. ដំណាក់កាលទី៣៖ ការផ្សព្វផ្សាយ ការអនុវត្ត ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ផ.ស.វ.គ.**

ក្នុងដំណាក់កាលទី៣នេះ មានបីជំហានគឺ ៖ (ជំហានទី៦. ការផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មាន

សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និង ផ.ស.វ.គ. ជំហានទី៧. ការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ. និងជំហានទី៨. ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ផ.ស.វ.គ ) មានដូចខាងក្រោម ៖

**ជំហានទី៦ ៖ ការផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងផ.ស.វ.គ.**

ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់	ផ្នែកតម្រូវការ
<p><b>គោលបំណង</b></p> <p>រៀបចំ បិទផ្សាយ និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលរួមបញ្ចូលទិន្នន័យលទ្ធផលការងារនៅតាមអង្គភាពផ្តល់សេវានីមួយៗ និងនៅតាមទីសាធារណៈ ដើម្បីបង្កើន និងលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋអំពីសិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវា ការបំពេញការងារ ព័ត៌មានថវិកា និងលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់អង្គភាពផ្តល់សេវា និង ផ.ស.វ.គ. របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។</p>	
<p><b>លទ្ធផលរំពឹងទុក</b></p> <p>ប្រជាពលរដ្ឋយល់ដឹងពីសិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវា ការបំពេញការងារ ព័ត៌មានថវិកា និងលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់អង្គភាពផ្តល់សេវា គម្រោងសកម្មភាព និង ផ.ស.វ.គ. របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីចូលរួមលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព បរិយាបន្ន និងសមធម៌សង្គម ។</p>	
<p><b>ដំណើរការ</b></p> <p>ការរៀបចំ បិទផ្សាយ និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលរួមបញ្ចូលទិន្នន័យលទ្ធផលការងារនៅតាមអង្គភាពផ្តល់សេវានីមួយៗ និងនៅតាមទីសាធារណៈ ដើម្បីបង្កើន និងលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋអំពីសិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវា ការបំពេញការងារ ព័ត៌មានថវិកា និងលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់អង្គភាពផ្តល់សេវា និង ផ.ស.វ.គ. របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គម ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានមន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងអង្គការដៃគូ (អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍) ជាសេនាធិការ។</p> <p><b>សកម្មភាពសំខាន់ៗដែលត្រូវអនុវត្តមាន ៖</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>១. ការបិទ និងផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ អំពីលទ្ធផលការងារ និង ផ.ស.វ.គ នៅតាមអង្គភាពផ្តល់សេវា និងនៅតាមទីសាធារណៈ</li> <li>២. ការផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និង ផ.ស.វ.គ របៀបវារៈកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋ មានដូចខាងក្រោម ៖             <ul style="list-style-type: none"> <li>- មតិស្វាគមន៍ បើកកម្មវិធី និងបង្ហាញគោលបំណង</li> <li>- ការបំពេញកម្រងសំណួរបានប្រមាណចំណេះដឹងរបស់អ្នកចូលរួមមុនការផ្សព្វផ្សាយ</li> <li>- ការសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ</li> <li>- ការបំពេញកម្រងសំណួរបានប្រមាណចំណេះដឹងរបស់អ្នកចូលរួមក្រោយការផ្សព្វផ្សាយ</li> <li>- មតិបូកសរុប និងបិទកម្មវិធី ។</li> </ul> </li> </ol>	

**ឯកសារ និងសម្ភារ ដែលត្រូវប្រើប្រាស់រួមមាន ៖**

ផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ មានដូចជា សិទ្ធិ ស្តង់ដារសេវា ការបំពេញការងារ ព័ត៌មាន ថវិកា និងលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់អង្គភាពផ្តល់សេវា និងតារាង ផ.ស.វ.គ. ដោយប្រើប្រាស់ផ្ទាំង កញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធទី៣**

- កម្រងសំណួរបានប្រមាណចំណេះដឹងរបស់អ្នកចូលរួមមុន និងក្រោយការផ្សព្វផ្សាយ
- ក្រដាសផ្ទាំងធំ បិច ហ្វឺត ក្រដាសពណ៌ ក្រដាសA៤ ស្ពត់ កន្ត្រៃ បញ្ជីវត្តមាន ។ល។

**សមាសភាពចូលរួម ៖**

- តំណាងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- តំណាងអង្គភាពផ្តល់សេវា
- មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម
- ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
- អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍
- ប្រជាពលរដ្ឋ និងក្រុមជនងាយរងគ្រោះដូចជា ជនមានពិការភាព ជនជាតិដើមភាគតិច យុវជន កុមារ ស្ត្រីជាមេគ្រួសារ តំណាងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន និង
- អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

**វិធីសាស្ត្រសម្រាប់រៀបចំ និងអនុវត្តសកម្មភាពមានបរិយាយដូចខាងក្រោម ៖**

ក. ការបិទផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ អំពីលទ្ធផលការងារ និង ផ.ស.វ.គ នៅតាម អង្គភាពផ្តល់សេវា និងនៅតាមទីសាធារណៈ ការបិទ និងការផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ អំពីលទ្ធផលការងារ និង ផ.ស.វ.គ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គភាពផ្តល់សេវា នីមួយៗ ដោយមានមន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមជាសេនាធិការ។ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គភាព ផ្តល់សេវានីមួយៗត្រូវធានាថា ការបិទផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មាន និង ផ.ស.វ.គ ត្រូវធ្វើឡើងនៅទីតាំងនៃអង្គភាព ផ្តល់សេវានីមួយៗ និងនៅតាមទីសាធារណៈ ដែលសាធារណជនងាយចូលរួម និងទទួលបានព័ត៌មាន។

**កិច្ចការ ដែលត្រូវអនុវត្តមានដូចខាងក្រោម ៖**

ខ. រៀបចំ និងបិទផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមអង្គភាពផ្តល់សេវានានា និង នៅតាមទីសាធារណៈ ឱ្យបានសមស្រប ៖

- សិទ្ធិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការបំពេញតួនាទី ការកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ព័ត៌មានថវិការបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ផ.ស.វ.គ របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

គ. ការផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និង ផ.ស.វ.គ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អង្គភាពផ្តល់សេវានានា និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលត្រូវសហការរៀបចំផ្សព្វផ្សាយ ផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និង ផ.ស.វ.គ នៅតាមអង្គភាពផ្តល់សេវា និងសហគមន៍រួមមានប្រជាពលរដ្ឋ

ក្រុមជនងាយរងគ្រោះដូចជា ជនមានពិការភាព ជនជាតិដើមភាគតិច យុវជន កុមារ ស្ត្រីជាមេគ្រួសារ តំណាងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ការផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មាននេះអាចធ្វើបាននៅពេលដែលប្រជាពលរដ្ឋមកទទួលសេវា ពេលចុះមូលដ្ឋាន ឬបញ្ជ្រាបចូលទៅក្នុងសកម្មភាព ឬព្រឹត្តិការណ៍នានាក្នុងសហគមន៍។ **កិច្ចការសំខាន់ៗ ដែលត្រូវអនុវត្ត និងរៀបចំឯកសារនានាសម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយដូចជា ៖**

- ផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ
- សិទ្ធិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ព័ត៌មានថវិការបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ផ.ស.រ.គ របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

**កំណត់សម្គាល់៖** ផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋភ្ជាប់ជូននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣។

**ប្រជុំត្រៀមរៀបចំវិធីសាស្ត្រ សម្ភារ ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ សម្រាប់ចុះផ្សព្វផ្សាយដល់មូលដ្ឋាន ដូចជា ៖**

- ផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋតាមមធ្យោបាយ ៖ កិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយ ការចុះផ្សព្វផ្សាយតាមខ្នងផ្ទះ ការផ្សព្វផ្សាយចល័តដោយប្រើឧត្ត្រាសនសព្ទ ចែកខិតប័ណ្ណ បញ្ជូនផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ព័ត៌មានលើបណ្តាញសង្គម (ហ្វេសប៊ុក តេលេក្រាម) កម្មវិធីទូរសព្ទឆ្លាតវៃគណនេយ្យភាពសង្គម។ល។
- ការផ្សព្វផ្សាយជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមភូមិនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គភាពផ្តល់សេវានីមួយៗ អាចធ្វើឡើងតាមរយៈយន្តការ និងមធ្យោបាយផ្សេងៗដូចជា ៖
  - សមាជិកគណៈកម្មការ គ.ផ.ថ. នៅតាមភូមិនីមួយៗ
  - មេភូមិ ជំនួយការភូមិ
  - ក្រុមគាំទ្រសុខភាពភូមិ
  - គ្រូបង្រៀន
  - អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍
  - អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ឬមន្ត្រីបង្គោលនានាក្នុងភូមិ ។

**មានយន្តការសមស្រប និងមធ្យោបាយសំខាន់ៗផ្សេងទៀតដូចជា ៖**

- កិច្ចប្រជុំភូមិ
- កិច្ចប្រជុំជាក្រុម
- ការចុះជួបប្រជាពលរដ្ឋតាមខ្នងផ្ទះ
- ការផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈឧបករណ៍បំពងសំឡេង
- ព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍ និងវេទិកាសាធារណៈ
- មធ្យោបាយសមស្របផ្សេងៗទៀត ។

**ក្នុងពេលកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយ អ្នកសម្របសម្រួលអាចអនុវត្តតាមរបៀបវារៈខាងក្រោម ៖**

- មតិស្វាគមន៍ និងបើកកម្មវិធី
- បង្ហាញគោលបំណង

- ការបំពេញកម្រងសំណួរបានប្រមាណរបស់អ្នកចូលរួមមុនការផ្សព្វផ្សាយ
- ការសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ការបំពេញកម្រងសំណួរបានប្រមាណរបស់អ្នកចូលរួមក្រោយការផ្សព្វផ្សាយ
- មតិបូកសរុប និងបិទកម្មវិធី។

ក. មតិស្វាគមន៍ និងបើកកម្មវិធី៖ ប្រធានអង្គប្រជុំមានមតិស្វាគមន៍ និងបើកកម្មវិធីដោយរៀបរាប់អំពីគោលនយោបាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និងការបំពេញតួនាទីភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ខ. បង្ហាញគោលបំណង និងរបៀបវារៈ៖ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ បង្ហាញអំពីគោលបំណង និងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំដល់អ្នកចូលរួម។

គ. ដំណើរការសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយ៖

- ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ សម្របសម្រួលការបំពេញកម្រងសំណួរបានប្រមាណចំណេះដឹងស្តីពីផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋមុនការផ្សព្វផ្សាយ
- ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍សម្របសម្រួលផ្សព្វផ្សាយផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ទិន្នន័យលទ្ធផលការងារ និង ផ.ស.រ.គ
- ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ សម្របសម្រួលការបំពេញកម្រងសំណួរបានប្រមាណចំណេះដឹងស្តីពីផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋក្រោយការផ្សព្វផ្សាយ។ តារាងកម្រងសំណួរភ្ជាប់នៅ **ឧបសម្ព័ន្ធទី៤** ។

ឃ. មតិបូកសរុបលទ្ធផល និងបិទកម្មវិធី៖ ប្រធានអង្គប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំ និងថ្លែងអំណរគុណដល់អ្នកចូលរួម។

**ជំហានទី៧ ៖ ការអនុវត្ត ផ.ស.រ.គ**

ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់	
<b>គោលបំណង</b>	រៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោងសកម្មភាពនានាដែលបានកំណត់ក្នុង ផ.ស.រ.គ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពស្របតាមផែនការគ្រោងទុក។
<b>លទ្ធផលរំពឹងទុក</b>	សកម្មភាពនានានៃ ផ.ស.រ.គ ត្រូវបានអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព គុណភាព តម្លាភាព បរិយាបន្ន និងសម្រេចបានលទ្ធផលតាមការគ្រោងទុកដោយផ្អែកតាមធនធាន និងពេលវេលាដែលបានកំណត់។

**ដំណើរការ**

**សកម្មភាពសំខាន់ៗដែលត្រូវអនុវត្តមាន ៖**

- ១. ការរៀបចំ និងអនុវត្តសកម្មភាពនានា ដែលបានកំណត់ក្នុង ផ.ស.វ.គ
- ២. ការកៀរគរធនធានពីប្រភពផ្សេងៗ ដើម្បីអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ
- ៣. ការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ ។

**១. ការរៀបចំ និងអនុវត្តសកម្មភាពនានា ដែលបានកំណត់ក្នុង ផ.ស.វ.គ**

- គ.ក.ស.ខ ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយអង្គការផ្តល់សេវាពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការរៀបចំធនធាន និងអនុវត្តសកម្មភាព ផ.ស.វ.គ ស្របតាមសេចក្តីណែនាំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- អនុវត្តសកម្មភាពដោយអង្គការផ្តល់សេវា និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធស្របតាមផែនការគ្រោងទុក ។

**២. ការកៀរគរធនធានពីប្រភពផ្សេងៗ ដើម្បីអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ**

- គ.ក.ស.ខ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយ ផ.ស.វ.គ ឱ្យបានទូលំទូលាយ ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធដូចជា អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន សប្បុរសជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- គ.ក.ស.ខ ត្រូវកៀរគរធនធានពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ

**៣. ការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ**

- គ.ក.ស.ខ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ ដែលមានភ្ជាប់នៅក្នុងទម្រង់ទី ៣.៤ ដែលមានភ្ជាប់ជូននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣
- ផ្សព្វផ្សាយវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ ឱ្យបានទូលំទូលាយ ។

**ជំហានទី៨ ៖ ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ផ.ស.វ.គ**

ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់	ផ្នែកតម្រូវការ
<p><b>គោលបំណង</b></p> <p>ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ផ.ស.វ.គ ត្រូវធ្វើឡើងដោយមានកិច្ចសហការរួមគ្នារវាងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងផ្នែកតម្រូវការដោយមានប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ ដើម្បីកំណត់សកម្មភាពនានានៃ ផ.ស.វ.គ ដែលបានអនុវត្ត និងផ្តល់អនុសាសន៍ ។</p>	
<p><b>លទ្ធផលរំពឹងទុក</b></p> <p>កំណត់ បាននូវសកម្មភាពនានានៃ ផ.ស.វ.គ ដែលបានអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លា ភាពគណនេយ្យភាព បរិយាបន្ន និងសមធម៌សង្គម ដោយសម្រេចបានលទ្ធផលតាមការគ្រោងទុក ។</p>	
<p><b>ដំណើរការ</b></p> <p>សកម្មភាពដែលអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃត្រូវរៀបចំឡើងតាមរយៈកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ ។</p>	

**សកម្មភាពសំខាន់ៗដែលត្រូវអនុវត្តមាន ៖**

១. ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមរយៈ គ.ក.ស.ខ ដោយមានមន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យសង្គមជាសេនាធិការត្រូវរៀបចំផែនការចុះត្រួតពិនិត្យ ដូចខាងក្រោម ៖

- គោលបំណង
- ទីតាំងចុះតាមដាន
- កម្មវិធីចុះតាមដាន
- ក្រុមការងារចុះតាមដាន
- ឧបករណ៍តាមដាន មានភ្ជាប់ទម្រង់កំណត់ហេតុ និងលទ្ធផល នៃការចុះតាមដាន វាយតម្លៃមានភ្ជាប់ជូន នៅក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធទី៦ ។

២. ការអនុវត្ត ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ នៅថ្នាក់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាម រយៈ គ.ក.ស.ខ ដោយមានមន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យសង្គមជាសេនាធិការត្រូវរៀបចំនិងដឹកនាំកិច្ចប្រជុំដើម្បី ៖

- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ ឱ្យបានទៀតទាត់ប្រចាំត្រីមាស ដើម្បីតាមដាន វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ បញ្ហាប្រឈម និងផែនការអនុវត្តបន្ត
- វាយតម្លៃការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ ឱ្យបានរៀងរាល់ឆ្នាំ ដើម្បីពិនិត្យមើលប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល ដែល មានភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធ និងនិរន្តរភាពនៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ។

៣. ការរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផល ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ រដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមរយៈ គ.ក.ស.ខ ដោយមានមន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមជាសេនាធិការ ត្រូវតែ រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដោយផ្អែកលើមតិកាដូចមានខាងក្រោម និង បានភ្ជាប់នៅក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធទី៧ ។

**កំណត់សម្គាល់ ៖** អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ដោយមានកិច្ចសហការជាមួយ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវ ៖

- ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ និងកិច្ចប្រជុំត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ ជាមួយគណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គម
- ចូលរួមជាមួយសមាជិក គ.ក.ស.ខ ត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលជាក់ស្តែងនៃការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ
- ចូលរួមផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍លទ្ធផលស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃតាមមធ្យោបាយផ្សេងៗ ។

**ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖**

**(គំរូ) សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើត គ.ក.ស.ខ**

**(ប្រើក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ)**

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.....

រដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ.....

លេខ : .....

**រូបសញ្ញា**

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**សេចក្តីសម្រេច**

**ស្តីពី**

**ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គម នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**

**ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០១៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកត/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើប្រាស់ច្បាប់ ស្តីពីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- យោងអនុក្រឹត្យលេខៈ២២អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការធ្វើវិមជ្ឈការ អំណាច តួនាទីភារកិច្ច ទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៣/២១៨៣ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា២ និងមាត្រា១៨ នៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែប ប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការរៀបចំ ការប្រព្រឹត្តទៅនៃអនុគណៈកម្មាធិការរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែប ប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- យោងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានអនុម័តដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ នៅថ្ងៃទី១១ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០១៣
- យោងកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដំណាក់កាល ទី២ (កជ២) ឆ្នាំ ២០២១-២០៣០
- យោងសេចក្តីណែនាំលេខ..០២៤.សណនចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤. របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- យោងតាមស្មារតីនៃអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ លើកទី.....ថ្ងៃទី.....ខែ..... ឆ្នាំ ២០..... ។

**សម្រេច**

**ប្រការ១.-**

ត្រូវបានបង្កើតគណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គមនៃរដ្ឋបាលក្រុង...../ស្រុក...../ខណ្ឌ..... ដែលសរសេរជាអក្សរកាត់ថា “គ.ក.ស.ខ”។

**ប្រការ២.-**

គណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គម នៃរដ្ឋបាលក្រុង...../ស្រុក...../ខណ្ឌ..... មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

១	លោក/លោកស្រី	អភិបាលនៃគណៈអភិបាល	ជាប្រធាន
២	លោក/លោកស្រី	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទទួលបន្ទុក គ.ក.ស.ក	ជាអនុប្រធាន
៣	លោក/លោកស្រី	អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទទួលបន្ទុកការងារគណនេយ្យភាពសង្គម	ជាអនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍
៤	លោក/លោកស្រី	នាយករដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ជាសមាជិក
៥	លោក/លោកស្រី	ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ	ជាសមាជិក
៦	លោក/លោកស្រី	ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ/រដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	ជាសមាជិក
៧	លោក/លោកស្រី	ប្រធានការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់/ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ	ជាសមាជិក
៨	លោក/លោកស្រី	ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា	ជាសមាជិក
៩	លោក/លោកស្រី	ប្រធានការិយាល័យសុខាភិបាលស្រុកប្រតិបត្តិ	ជាសមាជិក
១០	លោក/លោកស្រី	ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ	ជាសមាជិក

១១	លោក/លោកស្រី	ប្រធានការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ	ជាសមាជិក
១២	លោក/លោកស្រី	ប្រធានអង្គការផ្តល់សេវាពាក់ព័ន្ធ	ជាសមាជិក
១៣	លោក/លោកស្រី	មេឃុំ ចៅសង្កាត់	ជាសមាជិក
១៤	លោក/លោកស្រី	មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ជាសមាជិកនិង លេខាធិការ
១៥	លោក/លោកស្រី	តំណាងអង្គការសង្គមស៊ីវិល អង្គការសហគមន៍ មូលដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ អ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យ ភាពសហគមន៍	ជាសមាជិក
១៦	លោក/លោកស្រី	តំណាងប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ៤រូប (តំណាងប្រជា ពលរដ្ឋដែលចូលរួមកិច្ចប្រជុំរួមពហុវិស័យ)	ជាសមាជិក

**ប្រការ៣.-**

**គណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គមនៃរដ្ឋបាលក្រុង...../ស្រុក...../ខណ្ឌ... មានតួនាទី ភារកិច្ច  
សំខាន់ៗបី ដូចខាងក្រោម ៖**

**ក). គ.ក.ស.ខ មានតួនាទី ភារកិច្ចរួម ៖**

- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាសម្រាប់អនុវត្ត ផ.អ.គ.ស. និងធានាដាក់បញ្ចូលទៅក្នុង  
កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល និងផែនការសកម្មភាព ថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពីវឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្ត ផ.ស.រ.គ ទាំងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- ធានាថា ផ.ស.រ.គ ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរួមទាំងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ  
និងឃុំ សង្កាត់ និងបង្ហាញនៅក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាសម្រាប់អនុវត្ត ផ.ស.រ.គ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង ស្រុក  
ខណ្ឌពិនិត្យ និងអនុម័ត ដោយមានចូលរួមពីសមាជិក គ.ក.ស.ខ
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំ គ.ក.ស.ខ ជាប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ឬប្រជុំតាមការចាំបាច់  
ដើម្បីតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត ផ.ស.រ.គ នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- ទំនាក់ទំនង និងសហការជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មន្ទីរជំនាញ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និង  
អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការសម្របសម្រួល និងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងការអនុវត្ត  
ការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.រ.គ រួមទាំងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- ទំនាក់ទំនង និងកៀរគរធនធានពីស្ថាប័នរដ្ឋ អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន សប្បុរសជន  
ដើម្បីគាំទ្រការអនុវត្ត ផ.ស.រ.គ នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ។

**ខ). គ.ក.ស.ខ មានតួនាទី ភារកិច្ច គាំទ្រ និងរៀបចំបង្កើត ផ.ស.រ.គ (JAAP) ដូចខាងក្រោម ៖**

- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាសម្រាប់អនុវត្ត ផ.អ.គ.ស. និងធានាថា ផែនការសកម្មភាព ថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវបានអនុវត្ត
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាសម្រាប់វាយតម្លៃលទ្ធផលបំពេញការងាររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និង អង្គការផ្តល់សេវា ដើម្បីបង្កើតបាននូវ ផ.ស.វ.គ
- រៀបចំផែនការពិនិត្យ តាមដាន ការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ប្រចាំឆ្នាំ ឬ ប្រជុំតាមការចាំបាច់ ដើម្បីរកឱ្យឃើញនូវបញ្ហាប្រឈមនានា និងរកដំណោះស្រាយ
- ទំនាក់ទំនង និងសហការជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មន្ទីរជំនាញ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និង អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការសម្របសម្រួល និងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងការអនុវត្ត ការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.វ.គ
- ធានាថា ផ.ស.វ.គ ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល និងបង្ហាញនៅក្នុង សិក្ខាសាលាសមាហរណកម្ម នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ទំនាក់ទំនង និងកៀរគរធនធានពីស្ថាប័នរដ្ឋ អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន សប្បុរសជន ដើម្បីគាំទ្រ ផ.ស.វ.គ ។
- សម្របសម្រួលឱ្យមានកិច្ចសហការល្អ រវាងមន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម ឃុំ សង្កាត់ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និង CAF ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- រៀបចំ និងបែងចែកថវិកាសម្រាប់គាំទ្រការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និងបញ្ចូលផែនការ សកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គមទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល

**គ). គ.ក.ស.ខ មានតួនាទី ភារកិច្ច សម្របសម្រួល និងគាំទ្របច្ចេកទេសដល់ដំណើរការអនុវត្ត ការងារគណនេយ្យភាពសង្គមថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ (SA-CS) មានដូចខាងក្រោម ៖**

- គាំទ្រក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម របស់រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ និងអង្គការផ្តល់សេវា មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា
- គាំទ្រការអនុវត្តទាំងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ (តួអង្គរដ្ឋ) និងផ្នែកតម្រូវការ (ប្រជាពលរដ្ឋ អង្គការសង្គម ស៊ីវិល) តាមគោលការណ៍នានា នៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រគណនេយ្យភាពសង្គម សម្រាប់ការ អភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សម្របសម្រួលការងារទូទៅជាមួយស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គការ និងអង្គការដៃគូអនុវត្តនៅមូលដ្ឋាន
- គាំទ្រការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- រៀបចំរបាយការណ៍ជាប្រចាំជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងរៀបចំរបាយការណ៍ ត្រីមាស ឆមាសនិង ប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីវឌ្ឍភាព និងបញ្ហាប្រឈមនានា នៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅ ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំសម្រាប់រាយការណ៍ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សានៅក្នុងពេល អនុវត្ត និងសម្របសម្រួល រវាងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និង ផ្នែកតម្រូវការ

- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងចូលរួមក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម។

**ប្រការ៥.-**

គ.ក.ស.ខ នេះត្រូវបានបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ចជូនសមាជិកនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

**ក. ប្រធានគណៈកម្មាធិការ គ.ក.ស.ខ**

- ទទួលខុសត្រូវលើការងារដឹកនាំរួមរបស់គណៈកម្មាធិការ គ.ក.ស.ខ
- ជាអធិបតីរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ គ.ក.ស.ខ
- អញ្ជើញសមាជិកគណៈកម្មាធិការចូលរួមក្នុងគ្រប់ប្រជុំទៀងទាត់របស់គណៈកម្មាធិការ
- ដឹកនាំ និងចូលរួមជាមួយសមាជិកគណៈកម្មាធិការដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពនានា
- កៀរគរធនធានពីប្រភពនានាដើម្បីអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.វ.គ
- ធានាឱ្យមានការដាក់បញ្ចូល ផ.ស.វ.គ នៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសិក្ខាសាលាសហគមន៍កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល
- ជំរុញ និងកៀរគរការគាំទ្រពីក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការវិភាជ និងបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិក្រុង ស្រុក ឬថវិកាខណ្ឌ សម្រាប់គាំទ្រសកម្មភាពគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.វ.គ
- ធានាឱ្យមានរបាយការណ៍ទៀងទាត់ ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.វ.គ
- ត្រូវមានកិច្ចសហការជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអ្នកសម្របសម្រួលគណនេយ្យភាពសហគមន៍ក្នុងដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- ចូលរួមផ្តល់យោបល់ ពិនិត្យ និងសម្រេច ក្នុងការជ្រើសរើស CAF
- ករណីប្រធាន គ.ក.ស.ខ អវត្តមានត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិទៅឱ្យអនុប្រធាន ឬអនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍ជាប្រធានស្តីទី ដើម្បីដឹកនាំការងារ គ.ក.ស.ខ ជំនួស។

**ខ. អនុប្រធាន និងអនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍គណៈកម្មាធិការ គ.ក.ស.ខ**

- ជំនួសប្រធានក្នុងពេលដែលប្រធានអវត្តមាន
- ចូលរួមប្រជុំជាទៀងទាត់តាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន គ.ក.ស.ខ
- សហការ និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់សមាជិក
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចបន្ថែមតាមការប្រគល់របស់ប្រធាន គ.ក.ស.ខ។

**គ. មន្ត្រីបច្ចេកទេស និងជំនាញសមាជិកអស់ គ.ក.ស.ខ**

- ជួយរៀបចំ និងចាត់ចែងកិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ក.ស.ខ

- ចូលរួមពិនិត្យ ពិភាក្សា និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.វ.គ នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ សាលាបឋមសិក្សា មណ្ឌលសុខភាព និងនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ចូលរួមប្រជុំក្នុងកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់តាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធានគណៈកម្មាធិការ គ.ក.ស.ខ
- ផ្សព្វផ្សាយអំពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.វ.គ ដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។
- ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ពីវឌ្ឍនភាព បញ្ហាប្រឈមនៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និងផ.ស.វ.គ នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ សាលាបឋមសិក្សា មណ្ឌលសុខភាព និងនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

**ឃ. របៀបរបបប្រជុំ**

គ.ក.ស.ខ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងអាច រៀបចំកិច្ចប្រជុំតាមការចាំបាច់ ដើម្បី៖

- ពិនិត្យ និងសម្រេចក្នុងការដាក់បញ្ចូលផែនការសកម្មភាពគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.វ.គ ទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល និងផែនការសកម្មភាព ថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ពិនិត្យ និងពិភាក្សាអំពីវឌ្ឍនភាព បញ្ហាប្រឈម សំណើ សំណូមពរ និងផែនការបន្ត នៃការអនុវត្ត ការងារគណនេយ្យភាពសង្គម និង ផ.ស.វ.គ
- រៀបចំ ចងក្រងរក្សាទុក កំណត់ហេតុ ឬរបាយការណ៍នានារាល់កិច្ចប្រជុំ
- ពិនិត្យ ពិភាក្សា និងសម្រេចលើកិច្ចការចាំបាច់ផ្សេងៗទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណនេយ្យភាព សង្គម និង ផ.ស.វ.គ ។

**ប្រការ៦.-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងសេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

**ប្រការ៧.-**

ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល ការិយាល័យ អង្គភាពចំណុះរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អង្គភាពផ្តល់ សេវា អង្គការសង្គមស៊ីវិល អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួនដូចមានចែងនៅក្នុងប្រការ២ ខាងលើត្រូវអនុវត្ត សេចក្តីសម្រេចនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

**ចម្លងជូន៖**

- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- លេខធាការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.
- រដ្ឋបាលរាជធានីខេត្ត
- អង្គការដេតូអនុវត្ត  
“ដើម្បីជូនជ្រាប”
- ដូចប្រការ២  
“ដើម្បីអនុវត្ត”
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ព.ស ២៥៦៩  
ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០២៦

**ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា**

## ឧបសម្ព័ន្ធទី ២៖

### ទម្រង់ទិន្នន័យនាគរណ៍ក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ គ.ជ.អ.ប.

#### ២.១. ទិន្នន័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ( ទម្រង់ទី៣១ ) ៖

<b>ទិន្នន័យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ</b>		<b>ទម្រង់ទី៣១</b>
ឈ្មោះក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ		
របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ		
<p><i>ការណែនាំ៖ ទម្រង់នេះបំពេញដោយប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុក្រុង ស្រុក ឬប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និង បុគ្គលិកខណ្ឌ ដោយសហការជាមួយការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ ហើយត្រូវចុះហត្ថលេខា និងពិនិត្យបញ្ជាក់ទិន្នន័យដោយនាយករដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បន្ទាប់មកប្រគល់ទៅឱ្យមន្ត្រីបង្គោលទទួលបន្ទុកការងារគណនេយ្យភាពសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីបញ្ជូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យគណនេយ្យភាពសង្គម។ បញ្ជាក់៖ សូមបំពេញឈ្មោះក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ផ្ទាល់តាមការណ៍ និងគ្រប់សូចនាករទាំងអស់។ ចំពោះទិន្នន័យត្រូវប្រមូលពីរបាយការណ៍គឺជាឆ្នាំដែលកន្លងហួសមួយឆ្នាំ (ឧ. ការអនុវត្តក្នុងឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបំពេញទិន្នន័យឆ្នាំ២០២៤)។</i></p>		
#	សូចនាករ	សេចក្តីណែនាំ
1	ចំនួនកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលបានធ្វើក្នុងមួយឆ្នាំ	<input type="text"/> មិនរាប់បញ្ចូលកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញនានារបស់ ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ កិច្ចប្រជុំដែលមានរបៀបវារៈ បញ្ជីវត្តមាន និងកំណត់ហេតុដែលមានការចុះហត្ថលេខា
2	តើក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បានរៀបចំមេតាផែនការ និង ពិគ្រោះយោបល់នៅតាមឃុំ សង្កាត់នានាដែរឬទេ?	<input type="text"/> សូមបំពេញ(បាទ / ចាស ឬទេ)
3	តើក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបានធ្វើសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មកម្មវិធីវិនិយោគឆ្នាំរំកិលថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែរឬទេ?	<input type="text"/> សូមបំពេញ(បាទ / ចាស ឬទេ)
4	តើផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបានបិទផ្សាយជាសាធារណៈដែរឬទេ?	<input type="text"/> ផែនការការងារដែលបានបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មាន និងប្រព័ន្ធឌីជីថល(គេហទំព័រ, Facebook Page...)។ សូមបំពេញ(បាទ / ចាស ឬទេ)
5	តើថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវបានបិទផ្សាយជាសាធារណៈឬទេ?	<input type="text"/> ថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលបានបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មាន និងប្រព័ន្ធឌីជីថល(គេហទំព័រ, Facebook Page...)។ សូមបំពេញ(បាទ / ចាស ឬទេ)
6	តើព័ត៌មានអំពីគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ទាំងអស់របស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបានបិទផ្សាយជាសាធារណៈដែរឬទេ?	<input type="text"/> ព័ត៌មានអំពីគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ដែលបានបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មាន និងប្រព័ន្ធឌីជីថល(គេហទំព័រ, Facebook Page...)។ សូមបំពេញ(បាទ / ចាស ឬទេ)
7	តើម៉ោងធ្វើការរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បានបិទផ្សាយជាសាធារណៈដែរឬទេ?	<input type="text"/> ម៉ោងធ្វើការដែលបានបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មាន និងប្រព័ន្ធឌីជីថល(គេហទំព័រ, Facebook Page...)។ សូមបំពេញ(បាទ / ចាស ឬទេ)
8	តើកម្រងតម្លៃសេវារដ្ឋបាលរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបានបិទផ្សាយជាសាធារណៈដែរឬទេ?	<input type="text"/> កម្រងតម្លៃសេវារដ្ឋបាលដែលបានបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មាន និងប្រព័ន្ធឌីជីថល(គេហទំព័រ, Facebook Page...)។ សូមបំពេញ(បាទ / ចាស ឬទេ)
9	តើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បានបិទផ្សាយជាសាធារណៈដែរឬទេ?	<input type="text"/> របាយការណ៍ដែលបានបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មាន និងប្រព័ន្ធឌីជីថល(គេហទំព័រ, Facebook Page...)។ សូមបំពេញ(បាទ / ចាស ឬទេ)
10	តើរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមានផែនការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយប្រចាំឆ្នាំដែរឬទេ?	<input type="text"/> សូមបំពេញ(បាទ / ចាស ឬទេ)
11	ចំនួនករណីគ្រោះមហន្តរាយប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	<input type="text"/>
12	ចំនួនការឆ្លើយតប និងករណីគ្រោះមហន្តរាយប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	<input type="text"/>
13	តើក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបានចេញដីកាកំណត់តម្លៃសេវាគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងដែរឬទេ?	<input type="text"/> យោងប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ១៩៥ ប្រកប.ស្ត លើការកំណត់តម្លៃសេវាអតិបរមានៃសេវាគ្រប់គ្រងសំរាមសំណល់រឹងទីប្រជុំផង។



30	តើការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានបិទសញ្ញារបស់ខ្លួនដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/>	សូមបំពេញ (៣១ / ៣៧ ឬទេ)
31	តើការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានបិទស្លាកសញ្ញាផ្នែកជួរមុខរបស់ខ្លួនដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/>	សូមបំពេញ (៣១ / ៣៧ ឬទេ)
32	តើការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានបិទស្លាកសញ្ញាទទួលប្រគល់ឯកសាររបស់ខ្លួនដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/>	សូមបំពេញ (៣១ / ៣៧ ឬទេ)
33	តើការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានបិទស្លាកសញ្ញានិរតិកម្មរបស់ខ្លួនដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/>	សូមបំពេញ (៣១ / ៣៧ ឬទេ)
34	តើការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានបិទស្លាកសញ្ញានៃឯកសារព័ត៌មានរបស់ខ្លួនដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/>	សូមបំពេញ (៣១ / ៣៧ ឬទេ)
35	តើការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានបិទស្លាកសញ្ញាបេឡារបស់ខ្លួនដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/>	សូមបំពេញ (៣១ / ៣៧ ឬទេ)
36	តើការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានបិទស្លាកសញ្ញានៃឯកសាររបស់ខ្លួនដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/>	សូមបំពេញ (៣១ / ៣៧ ឬទេ)
37	តើក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបានចេញដីកាកំណត់តម្លៃសេវារដ្ឋបាលជាក់ស្តែង ដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/>	យោងប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ១៤៣៤២ ប្រក ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សូមបំពេញ (៣១ / ៣៧ ឬទេ)
38	តើមានតុលាការសម្របសម្រួលការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋដែលមានសញ្ញាទៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/>	សូមបំពេញ (៣១ / ៣៧ ឬទេ)
39	តើមានប្រអប់សំបុត្ររបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅគ្រប់រដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/>	សូមបំពេញ (៣១ / ៣៧ ឬទេ) ករណីមិនមានប្រអប់គ្រប់ សូមដាក់ទេ
40	តើមានបិទលេខទូរសព្ទ និងប្រព័ន្ធទូរសព្ទពិសេសរបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/>	សូមបំពេញ (៣១ / ៣៧ ឬទេ)
41	តើការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មាន និងព័ត៌មានផ្សេងៗដែរឬទេ?	<input type="checkbox"/>	សូមបំពេញ (៣១ / ៣៧ ឬទេ)
42	ចំនួនរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ដែលការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋបានរៀបចំក្នុងមួយឆ្នាំ	<input type="checkbox"/>	

**ការទទួលខុសត្រូវ៖ ទិន្នន័យផ្តល់ដោយប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុក្រុង ស្រុក ឬប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកខណ្ឌ និងពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ ដោយនាយករដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**

សូមបញ្ជាក់ថា ទិន្នន័យដែលបានផ្តល់ជូននេះពិតជា  
 ត្រឹមត្រូវ និងពេញលេញ ហត្ថលេខា ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុង ស្រុក/រដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ខណ្ឌ កាលបរិច្ឆេទ

បានពិនិត្យ និងសូមបញ្ជាក់ថា ទិន្នន័យនេះ ពិតជា  
 ត្រឹមត្រូវ អាចបញ្ជូលក្នុងប្រព័ន្ធបាន ហត្ថលេខា និងត្រាវត្រាវត្រាវត្រា រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ កាលបរិច្ឆេទ

កាលបរិច្ឆេទផលិត៖ 2025-11-11 11:35

២.២. ហិរញ្ញវត្ថុក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ( ទម្រង់ទី៣២ ) ៖

**ហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**

**ទម្រង់ទី៣២**

ឈ្មោះក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ

ការណែនាំ៖ ទម្រង់នេះបំពេញដោយប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុក្រុង ស្រុក ឬប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និង បុគ្គលិកខណ្ឌ ដោយសហការជាមួយ ការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ ហើយត្រូវចុះហត្ថលេខា និងពិនិត្យបញ្ជាក់ទិន្នន័យដោយនាយករដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បន្ទាប់មកប្រគល់ទៅ ឱ្យមន្ត្រីបណ្តោះអាសន្នទទួលបន្ទុកការងារគណនេយ្យភាពសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីបញ្ជូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យគណនេយ្យភាពសង្គម។ បញ្ជាក់៖ សូមបំពេញ ឈ្មោះក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំរបាយការណ៍ និងគ្រប់ស្ថិតភាពទាំងអស់។ ចំពោះទិន្នន័យត្រូវប្រមូលពីរបាយការណ៍គីជាត្នាំដែលកន្លងហួសមួយឆ្នាំ (ឧ.ការអនុវត្តក្នុងឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបំពេញទិន្នន័យឆ្នាំ២០២៤)។

**ចំណូល**

#	បរិយាយ	ដាក់ស្តែង	ពិពណ៌នា
1	ថវិកាវិភាជន៍ពិបាកជាតិ	<input type="text"/>	ឧទាហរណ៍ មូលនិធិក្រុង ស្រុក ឬថវិកាខណ្ឌ (ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន)
2	សេវារដ្ឋបាល និងសេវាផ្សេងៗ	<input type="text"/>	កម្រៃពីសេវារដ្ឋបាល និងសេវាផ្សេងៗ(ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន)
3	ជំនួយឧបត្ថម្ភ និងការបរិច្ចាគផ្សេងៗ	<input type="text"/>	រាប់តែជំនួយជាសាច់ប្រាក់ (ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន)
4	ការរួមចំណែកពីសហគមន៍	<input type="text"/>	ទុនបដិភាគចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ(ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន)
5	ថវិកាអតិថិជន	<input type="text"/>	ថវិកាដែលសល់ពីឆ្នាំចាស់ ដើម្បីយោងបន្តទៅថវិកាឆ្នាំខាងមុខ
6	ថវិកាឧបត្ថម្ភធនពីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត	<input type="text"/>	ថវិកាទទួលបានពីការចែករំលែកចំណូលសារពើពន្ធរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
<b>សរុប</b>		<input type="text"/>	

**ចំណាយ**

#	បរិយាយ	គ្រោង	ដាក់ស្តែង	ពិពណ៌នា
7	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	គម្រោងប្រើប្រាស់មូលនិធិក្រុង ស្រុក ឬថវិកាខណ្ឌ ឧ.សាងសង់ផ្លូវ លូ ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ និងជួសជុលផ្សេងៗ
8	សេវាសង្គម និងអនាម័យបរិស្ថាន	<input type="text"/>	<input type="text"/>	គម្រោងប្រើប្រាស់មូលនិធិក្រុង ស្រុក ឬថវិកាខណ្ឌ
9	ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
10	ប្រតិបត្តិការ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ឧ. ប្រាក់បេសកកម្ម ទឹក ភ្លើង សម្ភារៈការិយាល័យ ដែលប្រើប្រាស់មូលនិធិក្រុង ស្រុក និងថវិកាខណ្ឌ
<b>សរុប</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

ការទទួលខុសត្រូវ៖ ទិន្នន័យផ្តល់ដោយប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុក្រុង ស្រុក ឬប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និង បុគ្គលិកខណ្ឌ និងពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ ដោយនាយករដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

សូមបញ្ជាក់ថា ទិន្នន័យដែលបានផ្តល់ជូននេះពិតជា ត្រឹមត្រូវ និងពេញលេញ

-----  
ហត្ថលេខា ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុង ស្រុក/រដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ខណ្ឌ

-----  
កាលបរិច្ឆេទ

បានពិនិត្យ និងសូមបញ្ជាក់ថា ទិន្នន័យនេះ ពិតជា ត្រឹមត្រូវ អាចបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធប្រចាំឆ្នាំ

-----  
ហត្ថលេខា និងត្រាតាមនាយករដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

-----  
កាលបរិច្ឆេទ

កាលបរិច្ឆេទផលិត៖ 2025-11-11 11:35



# ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ ៖

## ផ្លូវចក្រព្រាត់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ (I4Cs) លទ្ធផលបំពេញការងារ និងថវិកា

### ៣.១ សិទ្ធិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ



# ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ


D1

## សិទ្ធិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

### តើអ្នកដឹងទេ?









សូមចូលរួម

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវបានជ្រើសរើសឡើងតាមការបោះឆ្នោតអសកល ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលជាតំណាងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋផ្ទាល់ និងមានអាណត្តិរយៈពេល ៥ឆ្នាំ

- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងមុខតំណែងជាតំណាងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវទទួលបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌក្នុងនៃសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនដែលមានអាណត្តិរយៈពេល ៥ឆ្នាំម្តង។

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវស្តាប់មតិយោបល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ

- ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវរៀបចំឱ្យមានវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមឃុំ សង្កាត់នានាដើម្បីទទួលយកអនុសាសន៍ និងសំណូមពររបស់ប្រជាពលរដ្ឋយកទៅធ្វើការពិភាក្សា និងឆ្លើយតប។

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវអញ្ជើញអ្នកឱ្យចូលរួមកិច្ចប្រជុំជាសាធារណៈ ដើម្បីស្តាប់ការច្នៃសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវផ្តនដំណឹង និងពិចារណាជូនដល់សាធារណៈអំពីកាលបរិច្ឆេទ របៀបវារៈ ឬប្រធានបទ និងកំណត់ហេតុ នៃកិច្ចប្រជុំនៅលើក្តារព័ត៌មាន ឬប្រព័ន្ធទីផ្សព្វផ្សាយ។

ប្រជាពលរដ្ឋអាចចូលរួមប្រជុំជាមួយក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមានសិទ្ធិផ្តល់យោបល់ព្រមទាំងលើកជាសំណួរអំពីការផ្តល់សេវា និងគម្រោងនានា

- ប្រជាពលរដ្ឋអាចទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ឬការិយាល័យត្រួតពេញចូលតែមួយ ដើម្បីជួយសម្រុះសម្រួល ដោះស្រាយបណ្តឹង ឆ្លើយតបចំពោះបញ្ហា តម្រូវការ សំណួរនានាអំពីការផ្តល់សេវា និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានារបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវបង្ហាញ និងប្រាប់អ្នកអំពីវិកា នៃនិយោជកម្មកាត់ និងគម្រោងអភិវឌ្ឍក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ។

ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនានារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនានាដែលស្ថិតក្នុងនៃសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវស្នើនៅការិយាល័យត្រួតពេញចូលតែមួយ
- ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅការិយាល័យត្រួតពេញចូលតែមួយគឺសំដៅលើការចេញលិខិតអនុញ្ញាត ឬការផ្តល់សេវា ឬបណ្តុះបណ្តាល ឬការបញ្ជាក់នានាពីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សេវារដ្ឋបាលមានដូចជា៖ ការងារវិនិច្ឆ័យកម្ម ការងាររដ្ឋបាល ការងារអគ្គនាយកដ្ឋាន ការផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់មូលនិធិលើផ្ទះបញ្ជី វិស័យប្រចាំ និងវិទិក្រសិល្បៈ វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា វិស័យទេសចរណ៍ វិស័យសំណង់ វិស័យឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម វិស័យវេជ្ជសាស្ត្រ និងថាមពល វិស័យពាណិជ្ជកម្ម វិស័យសុខាភិបាល វិស័យសាធារណការ និងទឹកជំនន់ វិស័យកសិកម្ម វិស័យការងារបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ វិស័យធម្មការ និងសាសនា និងវិស័យបរិស្ថាន (ប្រជាពលរដ្ឋអាចស្វែងរកព័ត៌មានសេវារដ្ឋបាលខាងលើតាមរយៈកម្មវិធីទូរស័ព្ទវីសេស តាមប្រអប់លេខ៖ ថាមន្តការត្រួតពេញចូលតែមួយ "OWSM Cambodia")។

ការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹងរបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

- ប្រជាពលរដ្ឋអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹង ឬផ្តល់ព័ត៌មានផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមកកាន់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
- ប្រជាពលរដ្ឋអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹង ឬផ្តល់ព័ត៌មានផ្សេងៗអំពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល តាមរយៈមធ្យោបាយនានាដូចជា៖ នៅកន្លែងបំពេញការងាររបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ តាមទូរស័ព្ទ ឬប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទវីសេស តាមប្រអប់សំបុត្រ និងតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក
- ការដាក់ពាក្យបណ្តឹង ឬផ្តល់ព័ត៌មានផ្សេងៗគឺត្រូវត្រៀម និងត្រូវបានរក្សាការសម្ងាត់។

ការបិទផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន

- ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវបិទផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈអំពីផែនការការងារ វិកា គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ម៉ោងធ្វើការ កម្រងសេវារដ្ឋបាល និងរបាយការណ៍នានារបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនៅលើក្តារព័ត៌មាន ឬប្រព័ន្ធទីផ្សព្វផ្សាយ។

ជួយកែលម្អការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់អ្នក









ទំព័រ ៩២



# ៣.៣ ការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ



## ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ថវិការបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ



D3

តើអ្នកបានដឹងអំពីថវិការបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់អ្នកដែរ ឬទេ?

### ចំណូលរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ស្រុកស្អែក ខេត្តបាត់ដំបង (2024)		
តើស្រុកស្អែកមានប្រភេទចំណូលដូចម្តេច?		
ប្រភេទចំណូល	ចំនួន	ភាគរយ
ចំណូលពីសេវាសាធារណៈ	3.900.897.229	89%
<ul style="list-style-type: none"> <li>ថវិកាសេវាសាធារណៈ</li> <li>ចំណូលពីការលក់ទំនិញសេវាសាធារណៈ</li> <li>ចំណូលពីការលក់ដីសេវាសាធារណៈ</li> <li>ចំណូលពីការលក់សេវាសាធារណៈ</li> <li>ចំណូលពីការលក់សេវាសាធារណៈ</li> <li>ចំណូលពីការលក់សេវាសាធារណៈ</li> <li>ចំណូលពីការលក់សេវាសាធារណៈ</li> <li>ចំណូលពីការលក់សេវាសាធារណៈ</li> </ul>		
ចំណូលពីការលក់សេវាសាធារណៈ	3.900.897.229	89%
ចំណូលពីការលក់សេវាសាធារណៈ	3.900.897.229	89%

### ចំណាយរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ស្រុកស្អែក ខេត្តបាត់ដំបង (2024)		
តើថវិកាសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ?		
ប្រភេទចំណាយ	ចំនួន	ភាគរយ
ប្រាក់ចំណូលសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ	716.990.000	100,00%
<ul style="list-style-type: none"> <li>ប្រាក់ចំណូលសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ</li> <li>ប្រាក់ចំណូលសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ</li> <li>ប្រាក់ចំណូលសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ</li> <li>ប្រាក់ចំណូលសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ</li> <li>ប្រាក់ចំណូលសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ</li> <li>ប្រាក់ចំណូលសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ</li> <li>ប្រាក់ចំណូលសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ</li> <li>ប្រាក់ចំណូលសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ</li> </ul>		
ប្រាក់ចំណូលសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ	716.990.000	100,00%
ប្រាក់ចំណូលសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ	716.990.000	100,00%



ចូលរួមអនុវត្តគម្រោង និង គ្រួសារ និងក្រុមការងារ ចំណាយថវិការបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គ្រួសារ និងក្រុមការងារ ការអនុវត្តគម្រោង

តើថវិការបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់អ្នកបានចំណាយដូចម្តេច?

បន្ទាប់ពីការស្តាប់ទស្សនៈរបស់អ្នក តើរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសម្រេចចិត្តចំណាយថវិកាទាំងនេះសម្រាប់ធ្វើអ្វីខ្លះ?

គម្រោង ស្រុកស្អែក ខេត្តបាត់ដំបង (2024)	
<p>គម្រោងសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ 2024</p> <p>១. គម្រោងសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ 2024</p> <p>២. គម្រោងសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារក្នុងមួយឆ្នាំ 2024</p>	<p>ស្ថានភាពសម្របសម្រួល</p> <p>ស្ថានភាពសម្របសម្រួល</p>

សូមចូលរួមទាំងអស់គ្នា អ្នកអាចជួយធ្វើឱ្យគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់អ្នកកាន់តែល្អប្រសើរឡើង តាមរយៈការតាមដានការអនុវត្តគម្រោងនានាដែលប្រើប្រាស់ថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

៣.៤ ផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម



# ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ



D4

## ផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម

តើអ្នកបានដឹងអំពីផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីគណនេយ្យភាពសង្គមដែរ ឬទេ?

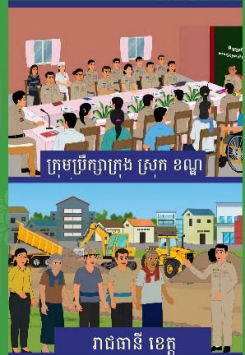


អ្នកផ្តល់សេវា

ផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម (ឆ.ស.រ.ត) ក្នុងឆ្នាំ២០២៥

គ្រួសារក្រីក្រ រដ្ឋបាលឧត្តុង្គដំបូង

ល.រ	សកម្មភាព	ទីកន្លែង	បច្ចេកទេស	ចំនួនបុគ្គលិក	ថវិកា	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន
1	ស្រាវជ្រាវ	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2222	1500	1000	1000	1000	1000	1000	1000
2	ស្រាវជ្រាវ	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2222	1500	1000	1000	1000	1000	1000	1000
3	ស្រាវជ្រាវ	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2222	1500	1000	1000	1000	1000	1000	1000
4	ស្រាវជ្រាវ	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2222	1500	1000	1000	1000	1000	1000	1000
5	ស្រាវជ្រាវ	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2222	1500	1000	1000	1000	1000	1000	1000
6	ស្រាវជ្រាវ	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2222	1500	1000	1000	1000	1000	1000	1000
7	ស្រាវជ្រាវ	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2222	1500	1000	1000	1000	1000	1000	1000
8	ស្រាវជ្រាវ	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2222	1500	1000	1000	1000	1000	1000	1000
9	ស្រាវជ្រាវ	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2222	1500	1000	1000	1000	1000	1000	1000



ភាពជាដៃគូ

ល.រ	សកម្មភាព	ទីកន្លែង	បច្ចេកទេស	ចំនួនបុគ្គលិក	ថវិកា	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន		
10	ផ្គត់ផ្គង់ស្រូវ	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	4	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	500	300	1,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
11	ចងក្រងប្រកាសសហគមន៍	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	10	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	1000	600	2,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
12	ចងក្រងប្រកាសសហគមន៍	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	148	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	12000	6500	135,000,000	អង្គការស្រុក	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
13	ប្រតិបត្តិការសេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	12	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	240	130	12,000,000	រដ្ឋបាលក្រុង	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
14	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	16	12	4,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
15	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	1	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	25000	14000	2,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
16	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	20	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	32000	18000	4,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
17	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	12	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	18	14	2,400,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
18	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2000	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	2500	1350	2,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
19	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	10	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	14	10	8,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
20	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	18	14	2,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
21	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	1	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	14	10	2,800,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
22	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	10	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	200	110	2,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត

ល.រ	សកម្មភាព	ទីកន្លែង	បច្ចេកទេស	ចំនួនបុគ្គលិក	ថវិកា	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន	ស្ថាប័ន		
23	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	12	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	47	16	1,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
24	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	8000	5000	2,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
25	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	4	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	9	4	800,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
26	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	20	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	2000	1200	2,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
27	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	120	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	60000	40000	12,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
28	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	365	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	60000	40000	12,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
29	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	200	1200	4,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
30	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	12	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	200	1200	2,000,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត
31	ផ្គត់ផ្គង់សេវា	ភ្នំពេញ	បច្ចេកទេស	2	ប្រើប្រាស់	ចាប់ពី 01-2026 ដល់ 12-2026	14	9	1,120,000	គណៈកម្មាធិការ	រដ្ឋបាលក្រុង	✓	មិនទាន់អនុវត្ត

ចំនេះ គឺជាផ្នែកនៃផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពខាងលើនេះ របស់គណៈកម្មាធិការ ឆ.ស.រ.ត

**សូមចូលរួមទាំងអស់គ្នា** អ្នកអាចជួយកែលម្អគុណភាពសេវាក្រុង ក្រុង ខណ្ឌរបស់អ្នក ដោយចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ តាមវិស័យសេវាសាធារណៈ ក្រសួងប្រកាសព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងសុខាភិបាល Australian Aid THE WORLD BANK ព័ត៌មានបន្ថែម កម្មវិធីសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ

**ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ ៖**  
**តារាងទី១ ទី២ ទី៣ ទី៤ និងតារាងទី៥**

**៤.១. តារាងទី១ ៖ វាយតម្លៃលទ្ធផលបំពេញការងារ ( ប័ណ្ណដាក់ពិន្ទុសហគមន៍ )**

ទីកន្លែង.....ឈ្មោះរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ .....កាលបរិច្ឆេទ ៖ .....

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ	១ (ខ្សោយណាស់)	២ (ខ្សោយ)	៣ (មធ្យម)	៤ (ល្អ)	៥ (ល្អណាស់)
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី១					
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី២					
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី៣					
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី៤					
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី៥					

៤.២. តារាងទី២ ៖ កំណត់សកម្មភាពអាទិភាពផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ	ពិន្ទុមធ្យម	ចំណុចខ្លាំង	ចំណុចខ្សោយ (បញ្ហា)	ការផ្លាស់ ប្តូរដែលចង់បាន (តម្រូវការ)	សកម្មភាព ដែលស្នើឡើង (ដំណោះស្រាយ)
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី១					
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី២					
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី៣					
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី៤					
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី៥					

**៤.៣. តារាងទី៣ ៖ ប្រៀបធៀបលទ្ធផលនៃការដាក់ពិន្ទុរវាងអ្នកផ្តល់សេវា និងអ្នកទទួលសេវា**

ទីកន្លែង.....ឈ្មោះរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ .....កាលបរិច្ឆេទ ៖.....

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ	ពិន្ទុមធ្យម (អ្នកផ្តល់សេវា)	ពិន្ទុមធ្យម (អ្នកទទួលសេវា)	សកម្មភាពដែលស្នើឡើងដោយ អ្នកផ្តល់សេវា និងអ្នកទទួលសេវា	ការចាត់អាទិភាព (យ៉ាងច្រើន៦)	សកម្មភាពត្រូវការធនធានខាងក្រៅ និងខាងក្នុង
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី១					
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី២					
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី៣					
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី៤					
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី៥					

**កំណត់សម្គាល់៖** សកម្មភាពខាងក្រៅចន្លោះពី៥ទៅ៦សកម្មភាព ហើយសកម្មភាពខាងក្នុងគឺយកទាំងអស់។

**៤.៤. តារាងទី៤ ៖ គំរូផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីគណនេយ្យភាពសង្គមរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**

ល.រ	សកម្មភាពអាទិភាព ដែលបានឯកភាព (ឈ្មោះគម្រោង/ សកម្មភាព)	កូដថវិកា	ទីកន្លែង	លទ្ធផល		រយៈពេល (ចាប់ផ្តើម និង បញ្ចប់)	អ្នកទទួលបាន		តម្លៃប៉ាន់ ស្មាន	អ្នកអនុវត្ត	អ្នកសហការ
				បរិ មាណ	ឯកតា		សរុប	ស្រី			
<b>ក. សកម្មភាពដែលត្រូវការធនធានខាងក្រៅ</b> (ដោយសហការជាមួយដៃគូខាងក្រៅ និងត្រូវរួមបញ្ចូលនៅក្នុងផែនការវិនិយោគពាណិជ្ជកម្មរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ)											
១											
២											
៣											
៤											
<b>ខ. សកម្មភាពដែលត្រូវការធនធានខាងក្នុង</b> (សកម្មភាពដែលអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ)											
១											
២											
៣											
៤											

**កំណត់សម្គាល់៖** តារាងទី៤នេះ ប្រើនៅពេលសម្រួលកិច្ចប្រជុំរួមរវាងអ្នកផ្តល់សេវា និងអ្នកទទួលសេវា ហើយសកម្មភាពខាងក្រៅមានចន្លោះពី៥ ទៅ ៦ សកម្មភាព។

៤.៥. តារាងទី៥ ៖ ផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ផ.ស.វ.គ (JAAP) របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ៖ ..... ទឹកស្ទឹង៖..... កាលបរិច្ឆេទ៖.....

សកម្មភាពអាទិភាពដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា (ឈ្មោះគម្រោងសកម្មភាព)	ឆ្លើយតបគោលដៅ (លេខកូដ)	ទីតាំង	លទ្ធផលគម្រោង		រយៈពេល (ពេលចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់)	អ្នកទទួលបានផល		តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	អ្នកដឹកនាំអនុវត្តអ្នកសហការ
			បរិមាណ	ឯកតា		សរុប	ស្រី		
<b>ក. សកម្មភាពដែលត្រូវការធនធានពីខាងក្រៅ (ដែលត្រូវសហការពីខាងក្រៅ និងដាក់បញ្ចូលក្នុងផែនការវិនិយោគពាណិជ្ជកម្មប្រចាំឆ្នាំ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ )</b>									
១.									
២.									
៣.									
៤.									
៥.									
៦.									
<b>ខ. សកម្មភាពដែលត្រូវការធនធានផ្នែកខាងក្នុង (សកម្មភាពដែលអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ)</b>									
<b>អនុវត្តដោយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ</b>									

១.									
២.									
៣.									
៤.									
៥.									
៦.									
៧.									
៨.									

នៅថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ព.ស ២៥៧០ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០២៦ <b>បានឃើញ និងឯកភាព</b> <b>អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការគណនេយ្យភាពសង្គម</b>	នៅថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ព.ស ២៥៧០ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០២៦ <b>អ្នករៀបចំផែនការ ផ.ស.វ.គ</b>
---	--

**កំណត់សម្គាល់៖** តារាងទី៥នេះ ត្រូវប្រើក្រោយពេលសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំរៀបចំផែនការសកម្មភាពរួមស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ផ.ស.វ.គ ។

**ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ ៖**

**ទម្រង់របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្ត ផ.ស.វ.គ.**

៥.១. ទម្រង់របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព ផ.ស.វ.គ. មានពីរជម្រើសទី ១

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានី-ខេត្ត ៖ សៀមរាប

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ៖ សៀមរាប

**របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរួម ស្តីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម**

ល.រ	សកម្មភាពអាទិភាព	ទីតាំង	លទ្ធផល		ពេលវេលាគ្រោងអនុវត្ត (ពេលចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់)	អ្នកទទួលបានផល		ថវិកាប៉ាន់ ស្មាន (+)	អ្នកដឹកនាំ អនុវត្ត	វិស័យ	ស្ថានភាពវឌ្ឍនភាព( សម្រេច កំពុង និងមិនទាន់ )
			បរិមាណ	ឯកតា		សរុប	ស្រី				
<b>ក. សកម្មភាពដែលត្រូវការកិច្ចសហការ និងគាំទ្រធនធានពីខាងក្រៅ</b>											
១.											
២.											
៣.											
៤.											

៥.											
៦.											
<b>ខ. សកម្មភាពដែលអនុវត្តបានដោយអង្គការផ្តល់សេវា និងសហការជាមួយប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន</b>											
១.											
២.											
៣.											
៤.											
៥.											
៦.											

បានឃើញ និងឯកភាពដោយ  
 ប្រធានគណៈកម្មាធិការ គ.ក.ស.ខ  
 អភិបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ធ្វើនៅថ្ងៃ ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....ព.ស ២៥.....  
 ត្រូវនឹងថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០.....។  
 អ្នកធ្វើរបាយការណ៍ដោយមន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យសង្គម

៥.២. ទម្រង់របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព ផ.ស.វ.គ. មានពីរជម្រើសទី ២

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានី-ខេត្ត ៖ .....

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ៖ .....

របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរួម ស្តីពីការងារគណនេយ្យស្រាវជ្រាវសង្គម

សកម្មភាពអាទិភាពដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា				វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តផែនការ JAAP															
ល.រ	សកម្មភាពអាទិភាពដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា	វិស័យ	ទីកន្លែងអនុវត្ត ស្នើឡើងដោយ ១= អ្នកប្រើសេវា ២= អ្នកផ្តល់សេវា ៣=ទាំងពីរ	លទ្ធផលគ្រោង	ឯកតា	រយៈពេលអនុវត្ត ថ្ងៃខែឆ្នាំ ចាប់ផ្តើម	ថ្ងៃខែឆ្នាំ បញ្ចប់	ថ្ងៃខែឆ្នាំ	១៖ ក្នុង	ប្រភពធនធាន (២= ទេ)	សម្មតាពបានបញ្ចូលក្នុង CAP ( ១ = បាន )	៤៖ ឯកជន	៣៖ ថវិកាឃុំសង្កាត់	២៖ រដ្ឋាភិបាល	១៖ អង្គការ	ថវិកាចំណាយ (រៀល)	ចំណាំ៖ ភស្តុតាង ១៖ កំណត់ហេតុ ២៖ របាយការណ៍ ៣៖ រូបថតសកម្មភាព ៤៖ ផ្សេងៗ	លទ្ធផល៖ កំពុងអនុវត្ត ១=២៥% ២=៥០% ៣=៧៥% ៤=<១០០% ( ០ )មិនទាន់អនុវត្ត	ភស្តុតាង (ពិនិត្យចំណាំ)

ក. សកម្មភាពដែលត្រូវការធនធានពីខាងក្រៅ ( ដែលត្រូវសហការពីខាងក្រៅ និងដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ )

១																		
២																		
៣																		
៤																		
៥																		
៦																		
ខ. សកម្មភាពអទិភាពខាងក្នុង (សកម្មភាពដែលអនុវត្តដោយអ្នកផ្តល់សេវាដោយខ្លួនឯង និងសហគមន៍)																		
I. ការិយាល័យប្រកបចេញចូលតែមួយ																		
១																		
២																		
៣																		
៤																		
៥																		
II. ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ																		
១																		
២																		
៣																		
៤																		
៥																		
៦																		
III. ការិយាល័យពាក់ព័ន្ធសំខាន់ផ្សេងទៀត																		

១																	
២																	
៣																	
៤																	
៥																	
៦																	

បានឃើញ និងឯកភាពដោយ  
ប្រធានគណៈកម្មាធិការ.ជ.ស.វ.គ  
អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ថ្ងៃសុក្រ៦កើត/ ខែ.មគសិរ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស ២៥៦៨  
ធ្វើនៅសង្កាត់ទឹកវិល ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០២៤ ។  
អ្នករៀបចំរបាយការណ៍មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គម

**ឧបសម្ព័ន្ធទី៦ ៖**

**ទម្រង់កំណត់ហេតុ នៃកិច្ចប្រជុំតាមដានការអនុវត្ត ផ.ស.រ.គ**

កាលបរិច្ឆេទ ៖ .....រៀបចំដោយ ៖ .....

១. គោលបំណង ( សូមបញ្ជាក់ពីមូលហេតុចម្បងនៃការចុះរបេសកកម្ម )

.....

២. ទីតាំងចុះរបេសកកម្ម

ភូមិ-ឃុំ/សង្កាត់ .....ស្រុក-ខណ្ឌ .....ខេត្ត-រាជធានី.....

៣. កម្មវិធីចុះរបេសកកម្ម ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន

ម៉ោង	ឧទាហរណ៍ សកម្មភាពសំខាន់ៗ	អ្នកទទួលបន្ទុក
០៨:០០ ព្រឹក	ជួបជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងមូលដ្ឋាន	.....
០៩:៣០ ព្រឹក	ចុះពិនិត្យទីតាំងជាក់ស្តែង	.....
១១:០០ ព្រឹក	សម្ភាសន៍ និងប្រមូលទិន្នន័យ	.....

៤. សមាសភាពក្រុមការងារ

៤.១. លោក/លោកស្រីឈ្មោះ : ..... តួនាទី ៖ .....

៤.២. លោក/លោកស្រីឈ្មោះ : ..... តួនាទី ៖ .....

៤.៣. លោក/លោកស្រីឈ្មោះ : ..... តួនាទី ៖ .....

៥. ឧបករណ៍តាមដាន ( បញ្ជីឧបករណ៍ ឬមធ្យោបាយដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រមូលព័ត៌មាន )

- បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ ( Checklist ): [ ] មាន [ ] មិនមាន
- កម្រងសំណួរ ( Questionnaire ): [ ] មាន [ ] មិនមាន
- ឧបករណ៍បច្ចេកទេស ( ឧទាហរណ៍ ៖ ម៉ាស៊ីនថត, ម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ..., ទូរស័ព្ទដៃ... )
- ឯកសារយោងផ្សេងៗ .....

៦. លទ្ធផលទទួលបាន និងបញ្ហាប្រឈម ( សង្ខេប ) កត់ត្រានូវអ្វីដែលបានរកឃើញ ក៏ដូចជាបញ្ហាដែលបានជួបប្រទះក្នុងអំឡុងពេលចុះតាមដាន

.....

ហត្ថលេខាអ្នករៀបចំ ហត្ថលេខាប្រធានក្រុម

**ឧបសម្ព័ន្ធទី៧ ៖**

**ទម្រង់របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការងារគណនេយ្យភាពសង្គម**

**ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ**

**១. សេចក្តីផ្តើម**

សូមធ្វើការរៀបរាប់សង្ខេបអំពីសវនកម្មនៃគម្រោង ឬសកម្មភាពការងារដែលកំពុងអនុវត្ត និងសូមជួយសរសេរចេញកំណត់ត្រាចាំបាច់ នៃការរៀបចំរបាយការណ៍នេះឡើង ដើម្បីបង្ហាញពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមដែលជៀប និងផែនការបានដាក់ចេញជាក់ស្តែង។ ដោយមានកាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើរបាយការណ៍ ៖ ចាប់ពីថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំ... ដល់ថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំណា? ។

**២. គោលបំណង ( សូមជួយបញ្ជាក់ពីគោលដៅចម្បងនៃការអនុវត្តងារគណនេយ្យភាពសង្គម )**

- .....

**៣. កម្មវិធី/សកម្មភាពសំខាន់ៗដែលបានអនុវត្ត បង្ហាញពីសកម្មភាពជាក់ស្តែងទៅតាមពេលវេលាកំណត់**

- .....

- .....

**៤. លទ្ធផលសំខាន់ៗ នៃការអនុវត្ត (ផ្នែកនេះត្រូវបែងចែកជា ២ ចំណុចសំខាន់៖**

**៤.១. វឌ្ឍនភាពការងារសម្រេចបាន ៖** (ផ្នែកនេះសូមរៀបរាប់ពីភាគរយនៃសកម្មភាពដែលបានបញ្ចប់ (ឧទាហរណ៍ ៖ សម្រេចបាន ៨០%?) និងជួយរៀបរាប់សមិទ្ធផលសំខាន់ៗដែលលេចធ្លោក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម..... ។

**៤.២. ការប្រើប្រាស់ថវិកា ៖** រៀបរាប់ពីកិច្ចសហការ និងការគាំទ្រពីផ្នែកខាងក្នុង និងផ្នែកខាងក្រៅក្នុងការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម..... ។

**៤.៣. បញ្ហាប្រឈមដែលបានរកឃើញ ៖** ដោយលើកបញ្ហាបច្ចេកទេស និងថវិកា ឬធនធានមនុស្ស ឬកត្តាខាងក្នុង និងក្រៅដែលប៉ះពាល់ដល់ដំណើរការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម ។

**៥. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន**

- សង្ខេបដោយវាយតម្លៃជារួមលើលទ្ធផលការងារ ( ល្អ មធ្យម ឬខ្វះខាត )
- សរុបលទ្ធផលពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គម
- សំណូមពរ ឬវិធានការបន្ត ។

ថ្ងៃទី ..... /ខែ ..... /ឆ្នាំ .....  
រៀបចំដោយ ៖ \_\_\_\_\_ ហត្ថលេខា



សហការរៀបចំដោយ ៖

World Vision



កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ  
អាស្រ័យម័ង  
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

គាំទ្រដោយ ៖



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra  
Swiss Agency for Development  
and Cooperation SDC

អនុវត្តដោយ

giz Deutsche Gesellschaft  
für Internationale  
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

### លេខាធិការរដ្ឋាភិបាល គ.ជ.អ.ប.

ស្ថិតក្នុងបរិវេណក្រសួងមហាផ្ទៃ អគារ (V) មហាវិថីព្រះនរោត្តម សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ

អ៊ីម៉ែល / Email : [info@ncdd.gov.kh](mailto:info@ncdd.gov.kh)

ទំព័រហ្វេសប៊ុក / Facebook : [www.facebook.com/ncdds](http://www.facebook.com/ncdds)

គេហទំព័រ / Website : [www.ncdd.gov.kh](http://www.ncdd.gov.kh)

តេឡេក្រាម / Telegram : [t.me/NCDDSecretariat](https://t.me/NCDDSecretariat)